

Стандарты по библиотечному делу и библиографии



Стандарты по библиотечному делу и библиографии





ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СТАНДАРТЫ
СОЮЗА ССР

СТАНДАРТЫ ПО БИБЛИОТЕЧНОМУ ДЕЛУ И БИБЛИОГРАФИИ

Издание официальное

Москва
1985
ИЗДАТЕЛЬСТВО СТАНДАРТОВ

ББК 78.ц
С77

ОТ ИЗДАТЕЛЬСТВА

Сборник «Стандарты по библиотечному делу и библиографии» содержит стандарты, утвержденные до 1 мая 1985 г.

В стандарты внесены все изменения, принятые до указанного срока. Около номера стандарта, в который внесено изменение, стоит знак *.

Текущая информация о вновь утвержденных и пересмотренных стандартах, а также о принятых к ним изменениях публикуется в выпускаемом ежемесячно информационном указателе «Государственные стандарты СССР».

В работе над сборником принимали участие сотрудники Государственной библиотеки СССР им. В. И. Ленина.

С $\frac{61004}{085(02)-85}$ —85

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ

Постановление ЦК КПСС и Совета Министров СССР «О мерах по ускорению научно-технического прогресса в народном хозяйстве» (август, 1983 г.), решения мартовского (1985 г.) и апрельского (1985 г.) Пленумов ЦК КПСС подчеркнули важность и необходимость дальнейшего улучшения системы планирования, отчетности, организации народного хозяйства. В утвержденном 13 марта 1984 г. Указом Президиума Верховного Совета СССР «Положении о библиотечном деле в СССР» в качестве одной из основных поставлена задача создания единой библиотечной системы в СССР.

Эффективному решению проблем, поставленных в этих документах, будет способствовать дальнейшее развитие стандартизации, играющей существенную роль в совершенствовании управления и планирования библиотечно-библиографической и информационной деятельности страны.

На 1 апреля 1985 г. в стране действуют 48 стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (система СИБИД), в том числе 28 из них имеют непосредственное отношение к работе библиотечно-библиографических служб.

Одним из важнейших направлений работы по внедрению стандартов является их пропаганда, распространение и доведение до самых широких кругов специалистов.

Данный справочник призван содействовать решению этой задачи, а также активизации использования стандартов по библиотечному делу, расширению и углублению координации и кооперации работы библиотек различных ведомств, органов научно-технической информации и других учреждений по применению стандартов системы СИБИД.

Определяющим принципом отбора стандартов в сборник являлась их принадлежность к подсистеме СИБИД «Библиотечное дело и библиография». Сборник содержит тексты 18 стандартов. В основном в него включены стандарты по библиотечному делу и библиографии, а именно: терминологические, по технологии отдельных библиотечных процессов, единицам учета фонда и обслуживания читателей, за исключением стандартов на библиографическое описание отдельных видов изданий (карты, ноты и др.). Из этой группы стандартов в сборник вошел один стандарт, устанавливающий общие требования и правила составления библиографического описания документов.

Стандарты в сборнике расположены в порядке увеличения их цифровых обозначений.

Сборник имеет предметный вспомогательный указатель, отражающий содержание стандартов и стандартизированных терминов со ссылкой на соответствующие стандарты и их отдельные пункты. Рубрики, подрубрики и составляющие их элементы расположены в алфавитном порядке.

Сборник рассчитан на работников библиотек, органов научно-технической информации, издательств, библиографических и издающих учреждений, редакций, а также на преподавателей, аспирантов, студентов и других потребителей информации.

УДК 001.4 : 016 : 006.354 **Группа Т00**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Основные термины и определения

System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic activities. Basic terms and definitions

ГОСТ 7.0—84

Взамен ГОСТ 7.0—77

ОКСТУ 0007

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 14 декабря 1984 г. № 4447 срок введения установлен

с 01.01.86

Настоящий стандарт устанавливает основные термины и определения в области библиографической деятельности.

Термины, установленные настоящим стандартом, обязательны для применения в нормативной документации всех видов, учебной и справочной литературе. Приведенные определения можно, при необходимости, изменять по форме изложения, не допуская нарушения границ понятий.

Для каждого понятия установлен один стандартизованный термин. Применение терминов-синонимов стандартизованного термина запрещается. Недопустимые к применению термины-синонимы приведены в качестве справочных и обозначены пометой «Ндп». Для отдельных стандартизованных терминов в стандарте приведены их краткие формы, которые разрешается применять в случаях, исключающих возможность их различного толкования. Понятия, существенные признаки которых содержатся в буквальном значении термина, в стандарте не определены, а в графе «Определение» поставлен прочерк.

В стандарте в качестве справочных приведены иностранные эквиваленты на немецком (D), английском (E), французском (F) языках.

В стандарте приведены алфавитные указатели содержащихся в нем терминов на русском языке и их иностранных эквивалентов.

Стандартизованные термины набраны полужирным шрифтом, их краткая форма — светлым, а недопустимые синонимы — курсивом.

Издание официальное **Перепечатка воспрещена**

★

Переиздание. Апрель 1985 г.

Термин	Определение
ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ	
1. **Библиографическая деятельность** D. Bibliographische Tätigkeit E. Bibliographic activities F. Travail bibliographique	Область информационной деятельности по удовлетворению потребностей в библиографической информации
2. **Библиографическая информация** D. Bibliographische Information E. Bibliographic information F. Information bibliographique	Информация о документах, создаваемая в целях оповещения о документах, их поиска, рекомендации и пропаганды
3. **Библиографическое сообщение**	Элемент библиографической информации, содержащий организованные по определенным правилам сведения о документе, его части или группе документов. Примечание. Библиографическое сообщение может передаваться в устной или документальной форме
4. **Библиографическая запись** D. Eintragung E. Record F. Notice bibliographique	Библиографическое сообщение, зафиксированное в документальной форме. Примечание. Библиографическая запись состоит из библиографического описания, которое по мере надобности дополняется заголовком, аннотацией или рефератом, классификационными индексами, предметными рубриками, шифрами хранения и другими элементами
5. **Библиографическое пособие** D. Bibliographisches Nachschlagewerk E. Bibliographic tool	Упорядоченное множество библиографических записей, объединенных по какому-либо признаку
6. **Библиографическая продукция**	Документально зафиксированная библиографическая информация как результат и средство библиографической деятельности
7. **Библиографический поиск** D. Bibliographische Ermittlung E. Bibliographic search (retrieval) F. Recherche bibliographique	Поиск документов, осуществляемый по источникам библиографической информации

Термин	Определение
8. **Библиографирование** D. Bibliographieren E. Bibliographing	Процесс подготовки библиографической информации
9. **Библиографическое обслуживание** D. Bibliographieversorgung E. Bibliographic service F. Service bibliographique	Процесс доведения библиографической информации до ее потребителей
10. **Справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки** D. Bibliographische Erschliessungsmittel E. Reference-bibliographic tools F. Outils de référence	По ГОСТ 7.26—80

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ

Термин	Определение
11. **Библиографические сведения** D. Bibliographische Angaben E. Bibliographic data F. Notices bibliographiques	Конкретные сведения о документе, используемые при составлении библиографического описания и заголовка библиографической записи
12. **Заголовок библиографической записи** Заголовок D. Kopf der Titelaufnahme E. Heading F. Vedette	Элемент библиографической записи, содержащий имя лица или наименование организации, или обозначение и вид документа, или унифицированное заглавие или другие сведения, располагаемые перед библиографическим описанием и используемые для упорядочения и поиска библиографических записей
13. **Библиографическое описание** Описание D. Titelaufnahme E. Bibliographic description F. Description bibliographique	Совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по установленным правилам и предназначенных для его идентификации и общей характеристики
14. **Элемент библиографического описания** D. Angabe E. Bibliographic element F. Element bibliographique	Минимальная структурная единица библиографического описания, содержащая одно или несколько определенных библиографических сведений. Примечание. Элементы библиографического описания подразделяются на обязательные и факультативные

Термин	Определение
15. **Область библиографического описания** D. Gruppe E. Bibliographic area F. Zone bibliographique	Структурная единица библиографического описания, содержащая один или несколько функционально и (или) содержательно однородных элементов библиографического описания
16. **Библиографическая ссылка** D. Bibliographische Quellenangabe E. Bibliographic reference F. Référence bibliographique	Совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска
17. **Монографическое библиографическое описание**	Библиографическое описание однотомного документа
18. **Сводное библиографическое описание** D. Sammelaufnahme E. Collective bibliographic description F. Entrée bibliographique collective	Библиографическое описание многотомного или сериального документа в целом либо группы составляющих его томов, выпусков, номеров и т. п.
19. **Аналитическое библиографическое описание** D. Analytische Titelaufnahme E. Analytical bibliographic description F. Entrée bibliographique analytique	Библиографическое описание составной части документа
20. **Краткое библиографическое описание** D. Kurz Titelaufnahme E. Short bibliographic description F. Entrée bibliographique abrégée	Библиографическое описание, включающее только обязательные элементы
21. **Расширенное библиографическое описание**	Библиографическое описание, включающее обязательные элементы и один или несколько факультативных элементов
22. **Полное библиографическое описание** D. Vollständige Titelaufnahme E. Full bibliographic description F. Entrée bibliographique complète	Библиографическое описание, включающее обязательные и все факультативные элементы
23. **Аннотация** D. Annotation E. Annotation F. Annotation	Краткая характеристика документа, его части или группы документов с точки зрения назначения, содержания, формы и других особенностей
24. **Общая аннотация** D. Allgemeine Annotation E. General annotation F. Annotation générale	Аннотация, характеризующая документ в целом

Термин	Определение
25. **Аналитическая аннотация** D. Analytische Annotation E. Analytical annotation F. Annotation analytique	Аннотация, характеризующая определенную часть или аспект содержания документа
26. **Групповая аннотация**	Аннотация, содержащая обобщенную характеристику двух или более документов
27. **Справочная аннотация** D. Informative Annotation E. Reference annotation F. Annotation de référence	Аннотация, уточняющая неясное заглавие документа и (или) сообщающая в справочных целях дополнительные сведения преимущественно фактические, отсутствующие в библиографическом описании
28. **Рекомендательная аннотация**	Аннотация, характеризующая и оценивающая документ с учетом уровня подготовки, возраста и других особенностей потребителей, которым эта аннотация предназначена
29. **Реферат** D. Referat E. Abstract F. Analyse (résumé)	Краткое изложение содержания документа или его части, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с документом и определения целесообразности обращения к нему
30. **Классификационный индекс** D. Zahl E. Classification number F. Indice classificateur	Условное обозначение деления какой-либо системы классификации, к которому относится библиографируемый документ
31. **Предметная рубрика** D. Schlagwort E. Subject heading F. Vedette-matière	Краткая формулировка предмета (факта, события, аспекта и т. п.), рассматриваемого в документе

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ

32. **Библиографический указатель** D. Bibliographisches Verzeichnis E. Bibliographic index F. Index bibliographique	Библиографическое пособие со сложной структурой, предполагающей наличие вспомогательных указателей, предисловия, оглавления, списка сокращений и т. д.
33. **Библиографический список** D. Bibliographische Liste E. Bibliographic list F. Liste bibliographique	Библиографическое пособие с простой структурой
34. **Библиографический обзор** D. Bibliographische Übersicht E. Bibliographic survey F. Revue bibliographique	Библиографическое пособие, представляющее собой связное повествование о документах

Термин	Определение
35. **Библиографическое издание** D. Bibliographische Veröffentlichung E. Bibliographic publication F. Publication bibliographique	Библиографическое пособие, выпущенное в форме непериодического, серийного, периодического или продолжающегося издания
36. **Библиографическая картотека** Картотека D. Bibliographische Kartei E. Bibliographic file F. Fichier bibliographique	Библиографическое пособие, реализованное в карточной форме
37. **Библиографический каталог** Каталог D. Bibliographischer Katalog E. Bibliographic catalogue F. Catalogue bibliographique	Библиографическое пособие, раскрывающее состав и (или) содержание определенного фонда (его части) или нескольких определенных фондов документов. Примечание. По признаку сферы создания и использования библиографический каталог может быть библиотечным, книготорговым, архивным, и т. д. Он называется сводным, если отражает фонды документов двух и более учреждений
38. **Вспомогательный указатель** D. Hilfsregister E. Auxiliary index F. Index auxiliaire	Часть библиографического пособия, отражающая сведения о документах в ином аспекте, чем в основном тексте пособия, с отсылкой к соответствующим библиографическим записям
39. **Государственный библиографический указатель** Ндп. *Государственный учетно-регистрационный указатель* *Государственный регистрационно-учетный указатель*	Библиографический указатель, информирующий о выпускаемых в стране документах на основе государственной регистрации
40. **Научно-вспомогательный библиографический указатель (список, обзор)** E. Scientific auxiliary bibliographic index	Библиографический указатель (список, обзор)*, предназначенный в помощь научно-исследовательской деятельности
41. **Рекомендательный библиографический указатель (список, обзор)** D. Empfehlendes bibliographisches Verzeichnis	Библиографический указатель, предназначенный в помощь коммунистическому воспитанию, общему и профессиональному образованию, самообразованию и пропаганде знаний
42. **Профессионально-производственный библиографический указатель (список, обзор)**	Библиографический указатель, предназначенный в помощь практической профессионально-производственной деятельности

* В определении терминов 41—69, 71, 73— «библиографический указатель»

Термин	Определение
43. **Универсальный библиографический указатель (список, обзор)** D. Allgemeines bibliographisches Verzeichnis E. General bibliographic index F. Index bibliographique général	Библиографический указатель, отражающий документы независимо от их отраслевого содержания. Примечание. При подготовке универсальных библиографических указателей используются обычно типологические, хронологические, языковые и другие формальные ограничения объекта библиографирования
44. **Отраслевой библиографический указатель (список, обзор)** D. Fachbibliographisches Verzeichnis E. Special bibliographic index F. Index bibliographique specialisé	Библиографический указатель, отражающий документы по определенной отрасли знания и (или) практической деятельности
45. **Тематический библиографический указатель (список, обзор)** D. Thematisches bibliographisches Verzeichnis E. Topical bibliographic index F. Index bibliographique thématique	Библиографический указатель, отражающий документы по определенной теме
46. **Страноведческий библиографический указатель (список, обзор)**	Библиографический указатель, отражающий документы, по содержанию связанные с какой-либо страной или несколькими странами
47. **Краеведческий библиографический указатель (список, обзор)** D. Landeskundliches bibliographisches Verzeichnis E. Regional bibliographic index F. Index bibliographique régional	Библиографический указатель, отражающий документы, по содержанию связанные с определенной местностью в стране
48. **Указатель (список, обзор) местной печати** D. Verzeichnis des Ortsschriftums E. Index of the local press F. Index de la presse locale	Библиографический указатель, отражающий документы, выпущенные на какой-либо территории в стране
49. **Биобиблиографический указатель (список, обзор)** D. Biobibliographisches Verzeichnis E. Biobibliographic index F. Index biobibliographique	Библиографический указатель, отражающий произведения определенного лица или лиц, а также документы и биографические сведения о них

Термин	Определение
50. **Персональный библиографический указатель (список, обзор)** D. Personalbibliographisches Verzeichnis E. Bibliographic personalia index F. Index bibliographique de personalia	Библиографический указатель, посвященный одному лицу
51. **Указатель (список, обзор) библиографических пособий** D. Verzeichnis bibliographischer Nachschlagewerke E. Bibliographic tools index	—
52. **Издательский библиографический указатель (список, обзор)** D. Verlagskatalog E. Publisher's catalogue F. Catalogue d'éditeur	Библиографический указатель, отражающий печатную продукцию, выпущенную или намеченную к выпуску одним или несколькими издательствами
53. **Книготорговый библиографический указатель (список, обзор)** D. Buchhandelskatalog E. Bookseller's catalogue F. Catalogue de librairie	Библиографический указатель, отражающий ассортимент одной или нескольких книготорговых организаций в целях содействия сбыту печатной продукции
54. **Регистрационный библиографический указатель (список, обзор)** Ндп. *Учетно-регистрационный библиографический указатель* D. Registrierendes bibliographisches Verzeichnis E. Enumerative bibliographic index	Библиографический указатель, максимально полно отражающий документы в заданных пределах
55. **Выборочный библиографический указатель (список, обзор)** D. Bibliographisches Auswahlverzeichnis E. Selective bibliographic index F. Index bibliographique sélectif	Библиографический указатель, отражающий документы, отобранные в заданных пределах по какому-либо признаку
56. **Текущий библиографический указатель (список, обзор)** D. Laufendes bibliographisches Verzeichnis E. Current bibliographic index F. Index bibliographique courant	Библиографический указатель, выпуски которого регулярно отражают вновь появляющиеся документы

Термин	Определение
57. **Сигнальный библиографический указатель (список)** D. Bibliographisches Signalregister E. Current awareness bibliographic index F. Index bibliographique signalétique	Оперативно выпускаемый текущий библиографический указатель, в котором все или большинство библиографических записей ограничены заголовком и библиографическим описанием
58. **Ретроспективный библиографический указатель (список, обзор)** D. Retrospektives bibliographisches Verzeichnis E. Retrospective bibliographic index F. Index bibliographique rétrospectif	Библиографический указатель, отражающий массив документов за определенный период времени в прошлом
59. **Перспективный библиографический указатель (список, обзор)** Ндп. *Проспективный библиографический указатель* D. Prospektives bibliographisches Verzeichnis E. Prospective bibliographic index F. Index bibliographique prospectif	Библиографический указатель, отражающий документы, намеченные к выпуску
60. **Кумулятивный библиографический указатель (список)** D. Kumulierendes bibliographisches Verzeichnis E. Cumulative bibliographic index F. Index bibliographique cumulatif	Библиографический указатель, в котором последовательно объединяется материал ранее вышедших выпусков
61. **Аннотированный библиографический указатель (список)** D. Annotiertes bibliographisches Verzeichnis E. Annotated bibliographic index F. Index bibliographique annoté	Библиографический указатель, в котором все или большинство библиографических записей включают аннотации

Термин	Определение
62. **Алфавитный библиографический указатель (список)** D. Alphabetisches bibliographisches Verzeichnis E. Alphabetical bibliographic index F. Index bibliographique alphabétique	Библиографический указатель, в котором библиографические записи расположены в алфавите фамилий авторов и (или) заглавий отраженных документов
63. **Предметный библиографический указатель (список)** D. Schlagworttitelregister E. Subject bibliographic index F. Index bibliographique par matières	Библиографический указатель, в котором библиографические записи приведены под предметными рубриками, расположенными в алфавите
64. **Словарный библиографический указатель (список)** D. Kreuztitelverzeichnis E. Dictionary bibliographic index F. Index bibliographique dictionnaire	Библиографический указатель, в котором библиографические записи расположены в едином алфавите фамилий авторов, заглавий и предметных рубрик
65. **Систематический библиографический указатель (список, обзор)** D. Systematisches bibliographisches Verzeichnis E. Systematic bibliographic index F. Index bibliographique systématique	Библиографический указатель, в котором библиографические записи расположены в логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации
66. **Хронологический библиографический указатель (список, обзор)** D. Chronologisches bibliographisches Verzeichnis E. Chronological bibliographic index F. Index bibliographique chronologique	Библиографический указатель, в котором библиографические записи расположены в хронологии выхода в свет и (или) по датам написания отраженных документов
67. **Международный библиографический указатель (список, обзор)** D. Internationales bibliographisches Verzeichnis E. International bibliographic index F. Index bibliographique international	Библиографический указатель, созданный совместно организациями двух и более государств или международной организацией

Термин	Определение
68. **Внутрикнижный библиографический указатель (список, обзор)** D. Verstecktes bibliographisches Verzeichnis (in einem Buch) E. Hidden bibliographic index (in a book) F. Index bibliographique «caché» (dans un livre)	Библиографический указатель, **опубликованный в непериодическом издании в качестве самостоятельного материала**
69. **Внутрижурнальный библиографический указатель (список, обзор)** D. Verstecktes bibliographisches Verzeichnis (In einer Zeitschrift) E. Hidden bibliographic index (in a journal) F. Index bibliographique «caché» (dans un périodique)	Библиографический указатель, опубликованный в журнале в качестве самостоятельного материала
70. **Внутригазетный библиографический список (обзор)** D. Versteckte bibliographische Liste (in einer Zeitung) E. Hidden bibliographic list (in a newspaper) F. Liste bibliographique «caché» (dans un journal)	Библиографический список (обзор), опубликованный в газете в качестве самостоятельного материала
71. **Прикнижный библиографический указатель (список, обзор)** D. Unselbstständiges bibliographisches Verzeichnis (In einem Buch) E. Unindependent bibliographic index (in a book) F. Index bibliographique dans un livre	Библиографический указатель, помещенный в книге и отражающий использованные, цитированные и (или) рекомендуемые документы
72. **Пристатейный библиографический список (обзор)** D. Unselbstständige bibliographische Liste (am Ende eines Aufsatzes) E. Unindependent bibliographic list (at the end of an article) F. List bibliographique à la fin d'un article	Библиографический список (обзор), помещенный при статье и отражающий использованные и (или) рекомендуемые документы

Термин	Определение
73. **Библиографический указатель к изданию** Указатель к изданию D. Bibliographisches Register zur Ausgabe E. Bibliographic index to a publication F. Index bibliorgaphique à publication	Библиографический указатель, раскрывающий состав или содержание произведений, помещенных в данном издании

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ ПОИСК

Термин	Определение
74. **Тематический библиографический поиск** D. Thematische bibliographische Ermittlung E. Subject bibliographic search (retrieval) F. Recherche bibliographique sur un sujet donné	Поиск библиографической информации по определенной теме
75. **Адресный библиографический поиск**	Поиск данных о наличии и (или) местонахождении документа в определенном фонде
76. **Уточняющий библиографический поиск**	Поиск отсутствующих и (или) уточнение искаженных элементов библиографического описания документа

БИБЛИОГРАФИРОВАНИЕ

Термин	Определение
77. **Библиографическое выявление**	Выявление документов как объектов библиографирования с целью их последующей библиографической обработки
78. **Библиографический отбор** D. Bibliographische Auswahl E. Bibliographic selection F. Sélection bibliographique	Отбор библиографируемых документов в соответствии с намеченными качественными критериями
79. **Составление библиографического описания** Ндп. *Библиографическое описание* *Каталогизация* D. Beschreibung E. Description F. Description d'un ouvrage	—
80. **Аннотирование** D. Annotierung/en E. Annotating F. Elaboration des annotations	—

Термин	Определение
81. **Реферирование** D. Referieren E. Abstracting F. Elaboration des analyses (des résumés)	—
82. **Библиографическая группировка** D. Bibliographische Gruppierung E. Bibliographic grouping F. Groupement bibliographique	Объединение библиографических записей в группы по заданным признакам
83. **Систематизация** D. Systematisierung E. Classifying F. Classification	По ГОСТ 7.26—80
84. **Предметизация** D. Schlagwortkatalogisierung E. Subject cataloguing F. Catalogage-matières	По ГОСТ 7.26—80
85. **Индексирование** D. Indexieren E. Indexing F. Indexation	По ГОСТ 7.27—80
86. **Библиографическое редактирование** D. Bibliographische Redaktion E. Bibliographic editing F. Mise en forme bibliographique	Редактирование библиографических записей или библиографических пособий в соответствии с требованиями нормативной и методической документации

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

87. **Справочно-библиографическое обслуживание** СБО D. Bibliographischer Auskunftsdienst E. Bibliographic reference service F. Service de référence bibliographique	Библиографическое обслуживание в соответствии с разовыми запросами потребителей информации
88. **Библиографический запрос** D. Einmalige bibliographische Anfrage E. Particular bibliographic request F. Demande bibliographique isolée	Требование на библиографическую информацию, поступившее от потребителя в организацию, осуществляющую библиографическое обслуживание

Термин	Определение
89. **Библиографическая справка** D. Bibliographische Auskunft F. Renseignements bibliographiques	Ответ на разовый запрос, содержащий библиографическую информацию
90. **Тематическая библиографическая справка** D. Thematische bibliographische Auskunft E. Subject reference F. Renseignements bibliographiques sur un sujet donné	Библиографическая справка, содержащая библиографическую информацию по определенной теме. Примечание к пп. 90—94. В терминах, обозначающих отдельные виды библиографических справок, допускается опускать терминоэлемент «библиографическая»
91. **Адресная библиографическая справка** Ндп. *Библиотечная справка*	Библиографическая справка, устанавливающая наличие и (или) местонахождение запрашиваемого документа в определенном фонде
92. **Уточняющая библиографическая справка** Ндп. *Библиографическая справка*	Библиографическая справка, устанавливающая и (или) уточняющая элементы библиографического описания, которые отсутствуют или искажены в запросе потребителя
93. **Устная библиографическая справка**	—
94. **Письменная библиографическая справка**	—
95. **Библиографическая консультация**	Ответ на разовый запрос, содержащий советы по самостоятельному использованию путей и средств библиографического поиска
96. **Библиографическое информирование**	Систематическое обеспечение библиографической информацией в соответствии с долговременно действующими запросами и (или) без запросов
97. **Индивидуальное библиографическое информирование**	Библиографическое информирование определенного потребителя информации, осуществляемое с учетом его индивидуальных информационных потребностей
98. **Групповое библиографическое информирование**	Библиографическое информирование группы потребителей информации, выделенной по определенному признаку, члены которой имеют близкие по содержанию информационные потребности
99. **Массовое библиографическое информирование**	Библиографическое информирование широкого круга потребителей информации

Термин	Определение
СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ	
100. **Справочно-библиографический фонд** СБФ	Часть справочно-библиографического аппарата библиотеки, включающая материалы основополагающего и директивного характера, справочники и библиографические пособия, кроме карточных каталогов и картотек, необходимые для осуществления всех процессов библиографической деятельности
101. **Фонд выполненных справок** D. Fonds von Informationsantworten E. Collection of answered requests F. Collection demandes-réponses	Часть справочно-библиографического фонда библиотеки, представляющая собой собрание копий ранее выполненных письменных библиографических справок
102. **Система каталогов и картотек**	Часть справочно-библиографического аппарата библиотеки, представляющая собой совокупность планомерно организованных, взаимосвязанных и дополняющих друг друга библиотечных каталогов и картотек. Примечание. В библиотечной практике правомерность терминологического сочетания «Каталоги и картотеки» основывается на представлении о том, что картотеки в отличие от каталогов отражают документы независимо от их наличия в фонде данной библиотеки
103. **Библиотечный каталог** D. Bibliothekskatalog E. Library catalogue F. Catalogue de bibliothèque	По ГОСТ 7.26—80
104. **Алфавитный каталог** D. Alphabetischer Katalog E. Alphabetical catalogue F. Catalogue alphabétique	По ГОСТ 7.26—80
105. **Систематический каталог** D. Systematischer Katalog E. Systematic catalogue F. Catalogue systématique	По ГОСТ 7.26—80
106. **Предметный каталог** D. Sachkatalog E. Subject catalogue F. Catalogue-matières	По ГОСТ 7.26—80

Термин	Определение
107. **Краеведческий каталог** D. Landeskundlicher Katalog E. Regional catalogue F. Catalogue régional	Библиотечный каталог, отражающий документы краеведческого содержания, имеющиеся в фонде библиотеки
108. **Каталог местных изданий**	Библиотечный каталог, отражающий выпущенные на данной территории издания, имеющиеся в фонде библиотеки
109. **Систематическая картотека статей** СКС	Библиографическая картотека, отражающая материалы из периодических и продолжающихся изданий, сборников независимо от наличия в фонде библиотеки, в которых заинтересованы различные категории читателей и абонентов библиотеки
110. **Главная справочная картотека** ГСК	Библиографическая картотека в специальной научной, научно-технической библиотеке, отражающая по преимуществу материалы из периодических и продолжающихся изданий, сборников и другие документы независимо от их наличия в фонде библиотеки в соответствии с информационными потребностями основных групп читателей и абонентов данной библиотеки
111. **Тематическая картотека**	Библиографическая картотека, отражающая документы по определенной теме независимо от их наличия в фонде библиотеки
112. **Картотека рецензий**	—
113. **Картотека заглавий произведений художественной литературы**	—
114. **Картотека персоналий**	Библиографическая картотека, комплексирующая в персональных рубриках документы, связанные с жизнью и деятельностью отдельных лиц, независимо от наличия в фонде библиотеки данных материалов
115. **Краеведческая картотека**	Библиографическая картотека, отражающая документы краеведческого содержания независимо от их наличия в фонде библиотеки
116. **Картотека местных изданий**	Библиографическая картотека, отражающая выпущенные на данной территории издания независимо от их наличия в фонде библиотеки

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ЭКВИВАЛЕНТОВ ТЕРМИНОВ НА НЕМЕЦКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ЭКВИВАЛЕНТОВ ТЕРМИНОВ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ЭКВИВАЛЕНТОВ ТЕРМИНОВ НА ФРАНЦУЗСКОМ ЯЗЫКЕ

УДК 016 : 006.354 **Группа Т62**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТА. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ

System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic description of document. General requirements and rules

ГОСТ 7.1—84

Взамен ГОСТ 7.1—76

ОКСТУ 0007

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 31 марта 1984 г. № 1167 срок введения установлен

с 01.01.86

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к библиографическому описанию документа и правила его составления: набор элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления каждого элемента, применение условных разделительных знаков.

Стандарт распространяется на текстовые опубликованные и неопубликованные документы: книги, сериальные издания, нормативно-технические и технические документы, депонированные научные работы, отчеты о научно-исследовательских работах, неопубликованные переводы и диссертации на русском и других языках народов СССР, а также на иностранных языках.

Стандарт обязателен для органов научно-технической информации, библиотек, книжных палат, издательств, издающих организаций, редакций и других учреждений, осуществляющих библиографическую деятельность (далее — библиографирующих учреждений).

Правила объединения библиографических описаний нескольких документов приведены в обязательном приложении 1.

Правила составления библиографических ссылок и библиографических описаний в прикнижных и пристатейных списках приведены в обязательном приложении 2.

Примеры библиографических описаний приведены в справочном приложении 3.

Издание официальное **Перепечатка воспрещена**



Переиздание. Апрель 1985 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиографическое описание — совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведенных по определенным правилам и необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

1.2. Источником библиографических сведений является документ в целом, в первую очередь те его элементы, которые содержат выходные сведения.

1.2.1. Библиографические сведения в описании указывают в том виде, в каком они даны в документе, или формулируют их на основе анализа документа.

1.2.2. Набор и последовательность использования источников библиографических сведений регламентированы в соответствующих разделах настоящего стандарта.

1.2.3. Для уточнения имеющихся или получения недостающих библиографических сведений используют библиографические пособия, библиотечные каталоги, справочные издания и прочие источники. Библиографические сведения, заимствованные из них, а также сведения, сформулированные на основе анализа документа, заключают в квадратные скобки.

1.2.4. Для каждой области библиографического описания установлен основной источник библиографических сведений. При отсутствии такого источника его заменяют другим, содержащим наиболее полную информацию. Библиографические сведения, заимствованные не из основного источника, могут быть заключены в квадратные скобки.

1.3. Библиографическое описание состоит из элементов, объединенных в области, и заголовка. Элементы и области приводят в последовательности, установленной в перечнях стандарта. Отдельные элементы и области могут повторяться.

Библиографические сведения, относящиеся к разным элементам, но грамматически связанные в одном предложении, записывают в предшествующем элементе.

1.4. Элементы библиографического описания подразделяют на обязательные и факультативные.

1.4.1. Обязательные элементы обеспечивают идентификацию документа. Их приводят в любом библиографическом описании при наличии соответствующих сведений в источнике библиографического описания.

Общий для группы библиографических описаний обязательный элемент, вынесенный в название раздела или в заглавие информационного издания, в описании опускают.

1.4.2. Факультативные элементы дают дополнительную информацию о документе (его содержании, читательском назначении, иллюстративном материале и т. п.).

Набор факультативных элементов определяет библиографирующее учреждение. Он является постоянным для определенного информационно-поискового массива (библиотечного каталога, издания и т. д.).

С наибольшей полнотой факультативные элементы приводят в библиографических описаниях для государственных библиографических указателей, печатных каталожных карточек централизованной каталогизации.

1.5. В библиографическом описании областям и элементам предшествуют следующие условные разделительные знаки:

. — точка и тире
. точка
, запятая
: двоеточие
; точка с запятой
/ косая черта
// две косые черты
() круглые скобки
[] квадратные скобки
+ плюс
= знак равенства

1.5.1. Каждой области библиографического описания, кроме первой, предшествует знак точка и тире (. —), который заменяют точкой, если область выделена шрифтом или записана с новой строки.

Если первый элемент области отсутствует, точку и тире ставят перед последующим элементом, разделительный знак которого в этом случае опускают.

При повторении в библиографическом описании отдельных областей (серии, примечания, международного стандартного номера) повторяют точку и тире.

1.5.2. При повторении в библиографическом описании элементов, кроме первого элемента области, повторяют и предшествующий ему разделительный знак.

Внутри элемента пунктуация должна соответствовать нормам языка, на котором составлено библиографическое описание.

1.5.3. Если элемент заканчивается сокращением, сопровождающимся знаком точка, а последующий знак точка и тире, в описании приводят один знак точку, например:

3-е изд., испр. и доп. —

а не 3-е изд., испр. и доп.. —

В остальных случаях сохраняют оба знака — пунктуационный и условный разделительный.

1.5.4. Элементы, грамматически связанные в одном предложении, не отделяют разделительными знаками.

1.5.5. Для более четкого разделения областей и элементов при необходимости применяют пробел в один печатный знак до и после разделительного знака.

1.6. Библиографическое описание составляют на языке текста документа, при этом часть сведений (например, в области количественной характеристики) допускается записывать на языке той республики, в которой находится библиографирующее учреждение.

1.6.1. Библиографическое описание может быть составлено на языке выходных сведений, если язык текста и язык выходных сведений различны.

1.6.2. При необходимости библиографическое описание составляют в транслитерации, транскрипции, а также в переводе на русский язык или язык той республики, в которой находится библиографирующее учреждение.

1.6.3. Во всех случаях, когда язык библиографического описания отличается от языка текста документа или его выходных сведений, в области примечания приводят данные о языке текста или выходных сведений документа.

1.7. В библиографическом описании следует соблюдать нормы современной орфографии.

1.7.1. Первое слово каждого элемента (кроме сведений об иллюстрациях) начинают с прописной буквы. Остальные прописные буквы приводят в соответствии с нормами языка, на котором составлено описание, независимо от того, какие буквы приведены в документе.

1.7.2. При наличии в документе ошибок и опечаток, не искажающих смысла, сведения в описании приводят в исправленном виде и не оговаривают исправления.

Ошибки и опечатки, изменяющие смысл текста, а также все ошибки в фамилиях, инициалах лиц, принимавших участие в создании документа, в датах, исправляют. Сведения об ошибочной форме приводят в области примечания или отмечают иным способом.

1.8. При составлении библиографического описания применяют различные приемы сокращений.

1.8.1. Сокращения отдельных слов и словосочетаний приводят в соответствии с ГОСТ 7.11—78 и ГОСТ 7.12—77.

В библиографических описаниях документов, изданных на русском и других языках народов СССР, для часто встречающихся в различных областях и элементах библиографического описания слов и понятий применяют унифицированные формы сокращений на русском языке: «и др.» (и другие), «и т. д.» (и так далее), «ст.» (старший), «мл.» (младший), «Б. м.» (Без места), «Б. и.» (Без издательства), «Б. г.» (Без года), «Разд. паг.» (Раздельная пагинация).

При необходимости их эквиваленты приводят на других языках народов СССР.

В библиографических описаниях документов, изданных на иностранных языках с латинской графической основой, для приведенных слов и понятий применяют унифицированные формы сокращений на латинском языке: «etc.» (et cetera), «et al.» (et alii), «Sen.» (Senior), «Jun.» (Junior), «S. l.» (Sine loco), «S. n.» (Sine nomine), «S. a.» (Sine anno), «pag. var.» (pagine varia).

При необходимости их эквиваленты приводят на соответствующих языках.

1.8.2. В отдельных случаях, например, при длинном заглавии, опускают часть элемента или фразы, при этом пропуск обозначают знаком многоточие (...).

1.9. Основные правила составления библиографического описания документов приведены в разд. 2.

1.10. Примеры библиографических описаний приведены в справочном приложении 3.

Примеры, иллюстрирующие конкретные правила, приведены в тексте стандарта.

1.11. Элементы библиографического описания указаны в перечнях с предшествующими условными разделительными знаками.

Разделительный знак области в перечнях не указан.

Знак «звездочка» (*) означает, что данный элемент может повторяться вместе с предшествующим условным разделительным знаком.

Обязательные элементы подчеркнуты.

В круглых скобках приведены отсылки от элемента к пункту стандарта, если необходимо уточнить условия, при которых факультативный элемент становится обязательным.

2. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ КНИГИ

2.1. Основные положения

2.1.1. Объектом составления библиографического описания является книга, брошюра, другое разовое однотомное или многотомное издание, а также отдельный том (выпуск) многотомного или сериального издания (далее — книга).

2.1.2. На однотомное издание книги составляют монографическое библиографическое описание, на многотомное издание — сводное библиографическое описание, которое содержит совокупность сведений об издании в целом или группе его томов.

2.2. Источники библиографических сведений

Источники библиографических сведений используют в следующем порядке: титульный лист и его разновидности, в том числе совмещенный титульный лист, авантитул, оборот титульного ли-

ста, обложка (переплет), шмуцтитул, сведения перед выпускными данными, выпускные данные, оглавление, текст издания и др.

2.3. Структура библиографического описания

2.3.1. Монографическое библиографическое описание состоит из одной части. Сводное библиографическое описание состоит из общей части и спецификации или только из общей части. Особенности библиографического описания многотомного издания — по п. 2.12.

2.3.2. *Перечень областей и элементов монографического библиографического описания однотомного издания.*

Заголовок описания (п. 2.4.3.1)

Область заглавия и сведений об ответственности

Основное заглавие

* = Параллельное заглавие

* : Сведения, относящиеся к заглавию

Сведения об ответственности

/ Первые сведения (п. 2.5.6.3)

* ; Последующие сведения

Область издания

Сведения об издании

Сведения об ответственности, относящиеся к данному изданию

/ Первые сведения

* ; Последующие сведения

* , Дополнительные сведения об издании

Область выходных данных

Место издания

Первое место издания

* ; Последующее место издания

* : Издательство или издающая организация

, Дата издания

(Место печатания

Первое место печатания

* ; Последующее место печатания

* : Типография

, Дата печатания)

Область количественной характеристики

Объем

: Иллюстрации

; Размер

* + Сопроводительный материал

Область серии

(Основное заглавие серии

* = Параллельное заглавие серии

* : Сведения, относящиеся к заглавию серии

Сведения об ответственности, относящиеся к серии
/ Первые сведения
* : Последующие сведения
, Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), присвоенный данной серии
: Номер выпуска серии
. Основное заглавие подсерии
* = Параллельное заглавие подсерии
* : Сведения, относящиеся к заглавию подсерии
Сведения об ответственности, относящиеся к подсерии
/ Первые сведения
* ; Последующие сведения
, ISSN подсерии
; Номер выпуска подсерии)

Область примечания

Область Международного стандартного номера книги (ISBN), цены и тиража

ISBN
* : Цена
, Тираж

2.4. Заголовок описания.

2.4.1. Заголовок содержит имя индивидуального автора или наименование коллективного автора, или обозначение вида материала, или унифицированное заглавие.

2.4.2. В заголовке, при необходимости, приводят идентифицирующие признаки: даты, номера, географические названия и др.

Идентифицирующие признаки приводят в круглых скобках. Номера и даты указывают арабскими цифрами. Слова сокращают по общим правилам.

2.4.3. *Заголовок, содержащий имя индивидуального автора*

2.4.3.1. Заголовок, содержащий имя индивидуального автора, обязателен в библиографических описаниях для государственных библиографических указателей, каталогов библиотек и печатных каталожных карточек.

2.4.3.2. Основными источниками библиографических сведений являются издание в целом и другие источники информации вне издания.

2.4.3.3. В заголовке описания приводят фамилию (имя) автора в именительном падеже, например:

Джамбул
Руднев В. А.
Шевцов, Михаил Михайлович

2.4.3.4. В качестве идентифицирующих признаков после имени автора приводят даты жизни автора, название области деятель-

ности, слова «отец», «сын», «старший», «младший» и т. д., например:

Петров А. Д. (1794—1867)
Петров А. Д. (1865—1964)
Михайлов Н. Н. (география)
Михайлов Н. Н. (медицина)
Дюма А. (отец)
Дюма А. (сын)
Лаврентьев М. М. (ст.)
Лаврентьев М. М. (мл.)

2.4.3.5. Под заголовком, содержащим имя индивидуального автора (авторов), составляют описание книг одного, двух и трех авторов. На книги четырех и более авторов составляют описание под заглавием.

В заголовке описания книги одного автора приводят его фамилию, например:

Твардовский А. Т.

В заголовке описания книги двух авторов приводят фамилии обоих авторов, разделяя их запятой, например:

Зеленцов В. В., Богданов А. П.

В заголовке описания книги трех авторов приводят фамилию автора, указанную в книге первой, с добавлением слов «и др.», например:

Суров Ю. П. и др.

При необходимости в заголовке описания книги трех авторов приводят фамилии всех авторов, разделяя их запятой, например:

Суров Ю. П., Сахаров Н. А., Сутормина Н. В.

2.4.4. *Заголовок, содержащий наименование коллективного автора*

2.4.4.1. Основным источником библиографических сведений является издание в целом и другие источники информации вне издания.

2.4.4.2. В заголовке приводят наименование учреждения (организации) в официальной форме в именительном падеже, например:

Всесоюзное о-во почвоведов

В заголовке описания изданий высших органов государственной власти и управления перед наименованием учреждения указывают название страны (республики), отделяя его точкой, например:

СССР. Верховный Совет
РСФСР. Совет Министров
КазССР. М-во сельского хозяйства

Перед наименованием каждого подразделения учреждения ставят точку, например:

АН СССР. Коми филиал

2.4.4.3. В качестве идентифицирующих признаков указывают номера, даты, географические названия. Их приводят после наименования учреждения (организации) в указанной последовательности. Числительные обозначают арабскими цифрами без наращения окончания, например:

СССР. Верховный Совет. Созыв (10). Сессия (7)
Рижская средняя школа им. Курта Бартеля (39)
Новокузнецкая обл. науч.-практ. конф. патологоанатомов (1982)
Институт клинической и эксперим. медицины (Новосибирск)

При сочетании перечисленных признаков их разделяют точкой с запятой, например:

Съезд профсоюзов СССР (17; 1982; Москва)

Если к дате, обозначающей год, добавляют для уточнения название месяца, перед ним ставят запятую, например:

Союз художников СССР. Правление. Пленум (1982, июнь)

При наличии двух географических названий приводят оба разделяя их знаком «косая черта». Если из двух географических названий второе выполняет уточняющие функции, перед ним ставят запятую.

При наличии трех и более географических названий указывают только первое название с добавлением слов «и др.», например:

Делегатский съезд почвоведов и агрохимиков УССР (1; 1982; Харьков / Днепропетровск)

Всесоюзное лимнологическое совещ. (5; 1981; пос. Листвянка, Иркут. обл.)

Совместный семинар науч. работников СССР и ГДР по вопросам применения телевидения в учеб. процессе в вузах (1; 1972; Йена и др.)

2.4.4.4. В заголовке описания работ одного коллективного автора приводят его наименование.

В заголовке описания работ нескольких коллективных авторов приводят наименование первого.

2.4.4.5. В заголовке описания изданий учреждений (организаций), имевших в разные периоды своего существования различные наименования, приводят наименование, принятое в момент публикации издания.

2.4.5. *Заголовок, содержащий обозначение вида материала (заголовок формы)*

2.4.5.1. В заголовке приводят название страны в официальной форме в именительном падеже и обозначение вида материала, отделяя его точкой, например:

СССР. Законы
СССР. Договоры
СССР. Военные уставы и наставления

2.4.5.2. В заголовке описания конституции в качестве идентифицирующего признака указывают год ее принятия, например:

СССР. Конституция (1977)

2.4.6. *Заголовок, содержащий унифицированное заглавие*

В заголовке приводят наиболее известное название анонимного классического произведения, публиковавшегося под разными заглавиями.

2.5. Область заглавия и сведений об ответственности

2.5.1. Область содержит заглавие книги вместе со сведениями, относящимися к нему, а также сведения о лицах и учреждениях (организациях), участвовавших в создании и подготовке книги к публикации.

2.5.2. Основным источником библиографических сведений для данной области является титульный лист и его разновидности, в том числе совмещенный титульный лист; при отсутствии титульного листа его заменяет обложка (переплет).

2.5.3. *Основное заглавие*

2.5.3.1. В качестве основного заглавия приводят заглавие книги, указанное на титульном листе.

При наличии нескольких заглавий на одном языке приводят заглавие, выделенное шрифтом или цветом. При отсутствии этого признака приводят заглавие, указанное на титульном листе первым.

2.5.3.2. Основное заглавие приводят в описании в той форме, в которой оно дано в книге, например:

Книжное дело Петербурга — Петрограда — Ленинграда
Сказы Павла Бажова
Музей А. С. Пушкина в Торжке
Кентавр, или Как математика помогает физике

2.5.3.3. Основное заглавие может быть тематическим (характерным) или типовым.

Тематическое (характерное) заглавие раскрывает тематику и содержание книги, например:

Народные художественные промыслы
Основы экономических знаний
Рассказы о животных

При отсутствии иного заглавия, кроме имени лица или наименования учреждения (организации), его приводят в качестве основного заглавия независимо от того, помещены ли на титульном листе также сведения о виде издания, например:

На титульном листе:	В описании:
Дмитрий Дмитриевич Шостакович	Дмитрий Дмитриевич Шостакович
Государственная картинная галерея Армении	Государственная картинная галерея Армении
Минский ремонтно-механический завод «Белремкоммунмаш» Каталог	Минский ремонтно-механический завод «Белремкоммунмаш»: Каталог

Типовое заглавие состоит из типового слова (слов), обозначающего вид издания или литературный жанр произведения, например:

Очерки
Письма
Путеводитель
Информационное письмо

2.5.3.4. Основное заглавие, состоящее из нескольких фраз, в описании записывают в последовательности, данной в книге, и с теми же знаками препинания, например:

Что такое? Кто такой?

При отсутствии между фразами знаков препинания их отделяют друг от друга точкой, например:

Культура. Религия. Атеизм
Физика. Электричество и магнетизм

2.5.3.5. Относящиеся к основному заглавию даты, а также сведения о месте проведения конференции, выставки и т. п., которые грамматически не связаны с заглавием, приводят с сокращением отдельных слов после основного заглавия и отделяют запятой, например:

Рабочий класс Российской Федерации, 1917—1980 гг.

Тезисы докладов Третьего съезда фармацевтов Литовской ССР, Каунас, 22—23 сент. 1982 г.

Запятую перед ними не ставят, если на книге они заключены в крулые скобки или перед ними имеется другой грамматический знак, например:

Молдавско-русско-украинские литературные связи начала XX в. (1901—1917)

При отсутствии в книге заглавия его формулируют и приводят в квадратных скобках в качестве основного заглавия.

2.5.4. *Параллельное заглавие*

2.5.4.1. Параллельное заглавие — заглавие книги на ином языке или в иной графике — приводят в описании после основного заглавия в форме, данной на титульном листе, и отделяют от основного заглавия знаком равенства, например:

Биометрический анализ в биологии = Biometrical analysis in biology

Избранные стихотворения = Selected poems

2.5.4.2. При наличии нескольких параллельных заглавий их приводят в описании в последовательности, данной в книге. Перед каждым параллельным заглавием ставят знак равенства, например:

Художественный металл Урала XVIII—XIX веков = Decorative metal-work of the Urals XVIII—XIX centuries = Metal dekoratif de l'Oural XVIII—XIX—siecles = Das dekorative Metall des Urals XVIII—XIX. Jahrhuderte

При необходимости, количество параллельных заглавий сокращают до одного — первого или выбранного составителем библиографического описания.

2.5.5. *Сведения, относящиеся к заглавию*

2.5.5.1. Сведения, относящиеся к заглавию, раскрывают и поясняют основное заглавие, а также уточняют назначение книги.

В сведениях, относящихся к заглавию, приводят иное заглавие произведения, указанное на издании, сведения о виде, литературном жанре, назначении книги, указание о том, что книга является переводом с другого языка и т. п.

2.5.5.2. Сведения, относящиеся к заглавию, указывают в форме, данной на титульном листе.

2.5.5.3. Сведения, относящиеся к заглавию, приводят после основного или параллельного заглавия и перед каждыми сведениями ставят двоеточие, например:

Деятельность КПСС по коммунистическому воспитанию молодежи и ее значение для марксистско-ленинских партий: (История и современность): Сб. науч. тр.

2.5.5.4. Информация о датах и месте проведения конференции, выставки и т. п. — по п. 2.5.3.5, например:

Основные задачи и меры по повышению технического уровня и качества выпускаемых гидропневмоприводов машин и оборудования: Тез. докл. Всесоюз. науч.-техн. совещ., г. Харьков, 19—21 апр. 1982 г.

Чудесный сплав: Документы и материалы из истории друж. связей трудящихся Николаевщины с трудящимися брат. сов. республик (1917—1977)

2.5.6. *Сведения об ответственности*

2.5.6.1. Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и учреждениях (организациях), участвовавших в создании и подготовке книги к публикации.

2.5.6.2. В сведениях об ответственности приводят фамилии (псевдонимы, имена) авторов, составителей, редакторов и других лиц, участвовавших в создании книги; наименования учреждений (организаций), от имени или при участии которых опубликована книга, с указанием их роли в создании и подготовке книги к публикации, например:

Шандала М. Г. и др. Охрана и оздоровление окружающей среды в условиях научно-технической революции / М. Г. Шандала, Я. И. Костовецкий, В. В. Булгаков

Живая вода: Сб. рус. нар. песен, сказок, пословиц, загадок / Сост., вступ. ст. и примеч. В. П. Аникина

Проблемы социального познания: (Вопр. формирования социал. активности): Сб. науч. тр. / Моск. гос. пед. ин-т им. В. И. Ленина; Редкол.: Л. Е. Серебряков (отв. ред.) и др.

Карты организации труда и трудовых процессов строительного производства. Устройство дорожных покрытий и оснований / Разраб. трестом «Оргдорстрой» Миндорстроя УССР

2.5.6.3. Сведения о лицах, являющихся авторами, обязательны; в описании книги с типовым заглавием при их отсутствии обязательно приводят сведения об учреждении (организации).

2.5.6.4. Сведения об ответственности приводят в описании после сведений, относящихся к заглавию, и отделяют знаком косая черта, который предшествует только первой группе сведений. Между собой группы сведений об ответственности разделяют точкой с запятой, однородные сведения внутри группы разделяют запятой, например:

Абражей Э. И. и др. Амортизирующие прокладки для железнодорожного пути на деревянных шпалах: Учеб.-метод. пособие / Э. И. Абражей, В. Г. Атаманчук, В. И. Инютин; Под общ. ред. В. И. Матвецова; Белорус. ин-т инженеров ж.-д. трансп. Фак. повышения квалификации руководящих и инж.-техн. работников ж.-д. трансп.

2.5.6.5. Фамилии авторов и других лиц, а также наименования учреждений (организаций) приводят в форме, данной в книге.

При необходимости в описаниях приводят фамилии лиц и наименования учреждений в именительном падеже, независимо от формы, данной в книге, с указанием имен или инициалов после фамилий, например:

/ И. А. Губанов, В. С. Новиков, В. Н. Тихомиров
/ Гос. ком. РСФСР по проф.-техн. образованию
/ Подгот. Н. П. Стариковой

или

/ Губанов И. А., Новиков В. С., Тихомиров В. Н.
/ Подгот. Старикова Н. П.

2.5.6.6. Фамилии авторов или наименования учреждений допускается не приводить в сведениях об ответственности, если они

указаны в заголовке описания и совпадают по форме. При этом не учитывают наличие или отсутствие имени (инициалов) автора, их инверсию, а также наличие в заголовке идентифицирующих признаков, например:

Люблинская А. Д. Франция при Ришелье. Французский абсолютизм в 1630—1642 гг. / Под ред. В. И. Рутенбурга; АН СССР. Ин-т истории СССР. Ленингр. отд-ние

ВДНХ СССР (Москва). Путеводитель

но:

Филдинг Г. История Тома Джонса, найденыша: Роман / Г. Фильдинг

УзССР. Ком. по делам строительства. Информационное письмо / Гос. ком. УзССР по делам стр-ва (Госстрой УзССР)

2.5.6.7. В описании приводят сведения обо всех лицах и учреждениях, имеющиеся в книге. При необходимости сокращают их количество, руководствуясь следующими правилами:

в сведениях об ответственности приводят не более четырех фамилий авторов, например:

Гончаренко Н. П. и др. Машинисту скрепера / Н. П. Гончаренко, В. П. Станевский, А. А. Франивский

Программные системы СМ ЭВМ: Учеб. пособие по курсу «Прогр. обеспечение ЦВМ» / И. М. Степанов, А. Е. Отменникова, В. М. Щелоков, В. И. Свиркин

Если авторов более четырех, приводят фамилии трех с добавлением слов «и др.», например:

Херсон: Путеводитель / Е. М. Белоусова, М. Л. Каган, М. П. Кулик и др.

В сведениях об ответственности приводят не более двух фамилий составителей, редакторов, переводчиков, иллюстраторов и т. п., например:

Вэнс Э. Ф. Влияние электромагнитных полей на экранированные кабели / Пер. с англ. Г. М. Мосина; Под. ред. Л. Д. Разумова

Каравай Казахстана: Сборник / Сост.: Х. Ш. Абдрашитов, В. В. Владимиров

Если их три и более, приводят фамилию одного лица, указанного в каждой категории, с добавлением слов «и др.», например:

Справочник партийного работника / Редкол.: Боголюбов К. М. и др.

В сведениях об ответственности приводят наименования учреждений (организаций), от имени или при участии которых опубликована книга. Если их три и более, указывают наименование одного учреждения с добавлением слов «и др.», например:

Механизация и автоматизация трудоемких процессов переработки полимеров: Сб. науч. тр. / ВНИИ резинотехн. машиностроения

Педагогика искусства и школа: Сб. ст. / Союз художников СССР, АПН СССР

Памятники письменности в музеях Вологодской области: Каталог-путеводитель / БАН СССР и др.

Наименование возглавляющего учреждения не приводят в сведениях об ответственности, если его отсутствие не повлияет на идентификацию подчиненного ему учреждения.

2.5.7. *Особенности приведения элементов области заглавия и сведений об ответственности в описании сборника без общего заглавия*

2.5.7.1. Сборники без общего заглавия могут содержать произведения одного автора, состоять из нескольких произведений разных авторов или из нескольких произведений, авторы которых не указаны в книге и не установлены.

При составлении описания сборника без общего заглавия в области заглавия и сведений об ответственности приводят библиографические сведения, относящиеся к каждому произведению, входящему в сборник, а также библиографические сведения, общие для всех произведений.

2.5.7.2. В библиографическом описании сборника произведений одного автора в области заглавия и сведений об ответственности приводят заглавия отдельных произведений в последовательности, данной на титульном листе, разделяя их точкой с запятой, например:

Тургенев И. С. Ася; Первая любовь; Вешние воды

Сведения, относящиеся к заглавию каждого произведения, а также сведения об ответственности — по пп. 2.5.5; 2.5.6. Перед каждым последующим заглавием и относящимися к нему сведениями ставят точку с запятой, например:

Сент-Экзюпери А. де. Ночной полет: Повесть / Пер. М. Баксмахера; Планета людей: Роман / Пер. Н. Галь; Маленький принц: Сказка / Пер. Н. Галь

2.5.7.3. В библиографическом описании сборника произведений разных авторов или произведений, авторы которых в книге не указаны и не установлены, приводят заглавие каждого произведения вместе с относящимися к нему сведениями и сведениями об ответственности и отделяют их от последующей группы аналогичных сведений точкой, например:

Гарбузов В. Ф. О Государственном бюджете СССР на 1983 год и об исполнении Государственного бюджета СССР за 1981 год: Докл. и заключ. слово на совмест. заседаниях Совета Союза и Совета Национальностей седьмой сес. Верховного Совета СССР десятого созыва / В. Ф. Гарбузов. Закон Союза Советских Социалистических Республик о Государственном бюджете СССР на 1983 год. Постановление Верховного Совета СССР об утверждении отчета об исполнении Государственного бюджета СССР за 1981 год

Грибоедов А. С. Горе от ума: Комедия в стихах: В 4 д. / А. С. Грибоедов. Маленькие трагедии / А. С. Пушкин. Мещанин во дворянстве: Комедия-балет: В 5 д. / Ж.-Б. Мольер; Пер. с фр. Н. Любимова

2.5.7.4. Сведения, относящиеся ко всем произведениям, включенным в сборник без общего заглавия, приводят после соответствующих сведений о последнем произведении, например:

Кудинов И. П. Окраина; Стихия: Романы / Предисл. Н. Яновского; Худож. В. Раменский

Положение о товарищеских судах. Положение об общественных Советах по работе товарищеских судов: Утверждены Указами Президиума Верховного Совета РСФСР от 11 марта 1977 г.

При необходимости сведения, уточняющие их общий характер, формулируют и приводят в области заглавия и сведений об ответственности либо в области примечания.

2.5.7.5. При наличии на титульном листе сборника большого количества заглавий отдельных произведений в описании приводят не менее двух заглавий.

2.5.7.6. При необходимости в описании сборника без общего заглавия приводят сначала фамилии и инициалы авторов, а затем заглавия отдельных произведений, например:

Грибоедов А. С. Горе от ума: Комедия в стихах: В 4 д. Пушкин А. С. Маленькие трагедии. Мольер Ж. Б. Мещанин во дворянстве: Комедия-балет: В 5 д. / Пер. с фр. Н. Любимова

2.6. Область издания

2.6.1. Область содержит сведения об отличиях данного издания от других изданий того же произведения.

2.6.2. Основным источником библиографических сведений для области является титульный лист.

2.6.3. В качестве сведений об издании книги приводят сведения о переизданиях, перепечатках, сведения о специальном назначении данного издания и особых формах его воспроизведения.

Сведения приводят в форме, данной на книге. Порядковый номер указывают арабскими цифрами в начале области, например:

3-е изд., испр. и доп.
Факс. изд.
2-я ред.
Офиц. изд.
Препринт

При необходимости после цифры вместо окончания ставят точку, например:

3. изд., испр. и доп.

2.6.4. В сведениях об ответственности, относящихся к данному изданию книги, приводят имена лиц, а также наименования учреждений, принимавших участие в подготовке данного издания, если это специально отмечено в книге. Сведения об ответственности приводят по п. 2.5.6, например:

22-е изд., испр. и доп. / При участии Т. А. Алексеевой и др.

2.6.5. В дополнительных сведениях об издании приводят сведения о характере изменений по отношению к другим изданиям (переизданиям, перепечаткам). Дополнительные сведения приводят в области издания, если они помещены на основном источнике, например:

Новое изд., Перепеч. с изд. 1934 г.

2.7. Область выходных данных

2.7.1. Область выходных данных содержит сведения о том, где, в какой период и кем была опубликована книга.

2.7.2. Основными источниками библиографических сведений для области являются титульный лист, другие элементы книги, предшествующие тексту, и выпускные данные.

2.7.3. Название места издания приводят в именительном падеже.

2.7.3.1. При наличии двух мест издания приводят названия обоих и отделяют их друг от друга точкой с запятой, например:

М.; Л.
Л.; Новосибирск

При наличии трех и более мест издания приводят название, выделенное полиграфическими средствами, а при отсутствии этого признака — первое или выбранное составителем библиографического описания. Остальные названия заменяют словами «и др.». При необходимости приводят названия всех мест издания; каждому предшествует точка с запятой (п. 2.7.5).

2.7.3.2. При отсутствии сведений о месте издания приводят слова «Б. м.».

2.7.4. Наименование издательства или издающей организации приводят в именительном падеже в сокращенной форме. Наименованию отделения предшествует точка, например:

М.: Сов. Россия
Саратов: Изд-во Сарат. ун-та
Куйбышев: Кн. изд-во
Л.: Просвещение. Ленингр. отд-ние
М.: ВИНИТИ

2.7.4.1. При наличии двух издательств приводят наименования обоих, каждому предшествует двоеточие, например:

М.: Мол. гвардия: Музыка

При наличии трех и более издательств приводят наименование, выделенное полиграфическими средствами, а при отсутствии этого признака — первое или выбранное составителем биб-

лиографического описания. Остальные наименования заменяют словами «и др.». При необходимости приводят наименования всех издательств; каждому предшествует двоеточие.

2.7.4.2. При отсутствии сведений об издательстве (издающей организации) приводят слова «Б. и.», если используется полный набор факультативных элементов.

2.7.5. Если книга выпущена совместно двумя издательствами, находящимися в разных городах, сведения о каждом месте издания и издательстве приводят в соответствии с установленными правилами. Второму месту издания предшествует точка с запятой, например:

М.: Прогресс; София: Нар. культура

Если книга выпущена тремя и более издательствами, приводят место издания и издательство, выделенные полиграфическими средствами, а при отсутствии этого признака — первые сведения или выбранные составителем библиографического описания. При необходимости приводят наименования всех мест издания и издательств.

2.7.6. В качестве даты издания приводят год, указанный на книге, например:

Киев: Политиздат Украины, 1982

При отсутствии года приводят приблизительный год в квадратных скобках. При невозможности установить его приводят слова «Б. г.».

2.7.7. Место печатания, наименование типографии и дату печатания приводят по пп. 2.7.3—2.7.6, например:

М.: Искусство, 1982 (Ярославль: Полиграфкомбинат Союзполиграфпрома, 1983)

Б. м.: Б. и., [1980] (Тарту: Тип. им. Х. Хейдеманна, 1980)

2.8. Область количественной характеристики

2.8.1. Область содержит сведения об объеме, размере книги, иллюстративном и ином материале, которым она снабжена.

2.8.2. Основным источником библиографических сведений для области является книга в целом.

2.8.3. В сведениях об объеме указывают фактическое количество страниц (листов, столбцов) арабскими или римскими цифрами в зависимости от нумерации, имеющейся в книге, например:

30 с.
XXIV, 500 с.

Количество страниц или листов иллюстраций, не включенных в нумерацию страниц или листов, содержащих текст, указывают в конце пагинации, например:

150 с., 12 с. ил.

Количество ненумерованных страниц или листов записывают в квадратных скобках, например:

14 с., [18]л. факс.

2.8.4. В сведениях об иллюстрациях отмечают наличие иллюстраций, включенных в нумерацию страниц или листов. Различные сведения об иллюстрациях разделяют запятой, например:

180 с.: ил., карты
180 с., 5 л. портр.: ил.

2.8.5. В сведениях о размере указывают высоту обложки (переплета) в сантиметрах. При необходимости приводят данные о высоте и ширине, например:

215 с.: ил.; 21 см
88 л.; 13×25 см

2.8.6. В сведениях о сопроводительном материале (приложении) указывают приведенные в книге слова, характеризующие вид материала (альбом, атлас и т. д.) или слово «Прил.» (Приложение), а также сведения о его объеме и размере, например:

215 с.: ил.; 21 см+Альбом (39 с.; 18×35 см)
110 с.; 21 см+Прил. (50 с.)

Характерное заглавие сопроводительного материала, отличающееся от заглавия книги, приводят в области примечания.

При необходимости сведения о сопроводительном материале приводят в конце описания по правилам, применяемым в спецификации сводного описания (п. 2.12.4.). На сопроводительный материал может быть составлено отдельное описание.

2.9. Область серии

2.9.1. Область серии содержит сведения о сериальном издании, выпуском которого является книга.

2.9.2. Основным источником библиографических сведений для области является книга в целом.

2.9.3. Область серии может повторяться, если книга одновременно является выпуском двух (или более) серий. Сведения о каждой серии заключают в круглые скобки; второй и каждой последующей серии предшествует точка и тире, например:

(Библ. сер.). — (Сов. воен. роман)

2.9.4. В качестве основного заглавия серии приводят заглавие сериального издания. Основное заглавие серии приводят с сокращениями слов и словосочетаний, например:

(Науч.-биогр. сер.)

Параллельное заглавие серии приводят по п. 2.5.4.

2.9.5. Сведения, относящиеся к заглавию серии, приводят в форме, данной в книге, например:

(Энергетика и электрификация: Библиогр. информ.)

2.9.6. Сведения об ответственности, относящиеся к серии, приводят по п. 2.5.6, например:

(Б-чка дет. энцикл. «Ученые — школьнику» / Редкол.: И. В. Петрянов (гл. ред.) и др.)

Наименование учреждения (организации), ответственного за издание серии, включают в область серии, если серия имеет типовое заглавие, например, «Труды», «Ученые записки», «Известия», «Обзорная информация» и т. п., например:

(Науч. тр. / ВАСХНИЛ. ВНИИ физиологии, биохимии и питания с.-х. животных)

При тематическом заглавии серии наименование учреждения (организации) в области серии не приводят, кроме случаев, когда это необходимо для ее идентификации.

2.9.7. Международный стандартный номер сериального издания (ISSN серии) приводят к той форме, как он указан в книге. Аббревиатуру ISSN, при необходимости, указывают в транслитерированной форме, например:

(В помощь практ. врачу, ISSN 0134—465X)
(В помощь практ. врачу, ИССН 0134—465X)

2.9.8. Номер выпуска серии записывают арабскими цифрами в той форме, как он дан в книге, например:

(Б-ка «Огонек», ISSN X132—2095; N 43)
(Б-чка «Квант»; Вып. 11)

2.9.9. Сведения о подсерии записывают по пп. 2.9.3—2.9.8, например:

(Б-ка поэта / Осн. М. Горьким. Большая сер.)

2.9.10. В области серии приводят сведения о многотомном издании, если описание составляют на отдельный том под его частным заглавием. В качестве основного заглавия серии приводят общее заглавие многотомного издания. Вместо ISSN указывают ISBN, присвоенный многотомному изданию в целом.

2.10. Область примечания

2.10.1. Область примечания содержит дополнительную информацию о книге, которая не была приведена в других областях описания. Текст примечания не регламентируется.

2.10.2. Основными источниками библиографических сведений для области является книга в целом и другие источники информации.

2.10.3. Область примечания может повторяться. Каждое примечание отделяют друг от друга знаком точка и тире. Внутри примечаний, содержащих фрагмент описания, области и элементы приводят с установленными для них разделительными знаками.

При необходимости точку и тире между примечаниями и внутри примечаний, содержащих фрагмент описания, заменяют точкой.

2.10.4. В описании вначале приводят примечания, относящиеся к областям и элементам описания, а затем — примечания к изданию в целом.

2.10.5. Примечания к областям и элементам приводят в порядке их следования (п. 2.3.2).

2.10.6. В примечаниях к изданию в целом приводят следующие сведения: о языке текста книги (ее части), выходных сведений; о посвящении; о справочном аппарате (библиографическом списке, вспомогательном указателе и т. д.); о связи с другим документом (переизданием, оригиналом, рецензией, рефератом и т. д.); об основном источнике информации, если описание составлено не по титульному листу; об особенностях полиграфического оформления и исполнения; о содержании (об отдельных произведениях, главах, разделах и т. д.); другие примечания.

2.11. Область Международного стандартного номера книги (ISBN), цены и тиража

2.11.1. Область содержит сведения, необходимые для книгообмена, книжной торговли и статистики печати, а также для других целей.

2.11.2. Основным источником библиографических сведений для области является книга в целом.

2.11.3. Если в книге указано более одного ISBN, область может повторяться. В этом случае второй и каждой последующей области предшествует знак точка и тире.

2.11.4. К элементам области могут быть даны дополнительные признаки, которые приводят после соответствующего элемента в круглых скобках.

2.11.5. Международный стандартный номер книги (ISBN) приводят в форме, данной в книге. При необходимости аббревиатуру ISBN приводят в транслитерированной форме, например:

ISBN 0—7132—1646—3
ИСБН 0—7132—1646—3

Наличие переплета, обложки и т. п. отмечают после ISBN, а при его отсутствии — в начале области, например:

ISBN 0—7132—1646—3 (в пер.)
(В пер.)

2.11.6. В сведениях о цене приводят цифровое обозначение стоимости книги с соответствующим обозначением денежной единицы, например:

2 р. 45 к.

Если в книге указаны две цены или более, к ним даются соответствующие уточнения, в том числе сведения о переплете и обложке, например:

50 к. (в обл.) : 90 к. (в пер.)

2.11.7. Тираж указывают арабскими цифрами с добавлением слова «экз.» или его эквивалентов на других языках, например:

(В пер.) : 2 р. 80 к., 2 000 000 экз.

2.12. Особенности библиографического описания многотомного издания

2.12.1. В общей части сводного библиографического описания многотомного издания приводят библиографические сведения, общие для всех или большинства томов, в спецификации — частные, относящиеся к отдельным томам.

Описание, состоящее только из общей части, составляют на издание в целом — при наличии всех его томов.

Элементы в общей части и в спецификации сводного описания приводят по пп. 2.4—2.11.

2.12.2. *Перечень областей и элементов сводного библиографического описания многотомного издания*

Общая часть

Перечень элементов в общей части — по пп. 2.3.2 и 2.12.3.3.

Спецификация

Область заглавия и сведений об ответственности
Номер тома (п. 2.12.4)
: Основное заглавие
* = Параллельное заглавие
* : Сведения, относящиеся к заглавию
/ Сведения об ответственности
Область издания
Сведения об издании
/ Сведения об ответственности, относящиеся к данному изданию
* , Дополнительные сведения об издании
Область выходных данных
Место издания
* : Издательство или издающая организация
, Дата издания
(Место печатания
* : Типография
, Дата печатания)
Область количественной характеристики
Объем
: Иллюстрации
; Размер
* + Сопроводительный материал
Область серии
(Основное заглавие серии
* = Параллельное заглавие серии
* : Сведения, относящиеся к заглавию серии
/ Сведения об ответственности, относящиеся к серии
, ISSN серии

; Номер выпуска серии
. Основное заглавие подсерии
* = Параллельное заглавие подсерии
* : Сведения, относящиеся к заглавию подсерии
/ Сведения об ответственности, относящиеся к подсерии
, ISSN подсерии
; Номер выпуска подсерии)

Область примечания

Область Международного стандартного номера книги (ISBN), цены и тиража

ISBN (п. 2.12.4)
* : Цена
, Тираж

2.12.3. *Особенности приведения библиографических сведений в общей части сводного библиографического описания*

2.12.3.1. В сведениях, относящихся к заглавию, приводят данные о том, в скольких томах вышло или выходит издание, если это указано в книге, например:

Металловедение и термическая обработка стали: Справочник: В 3 т.

2.12.3.2. В области выходных данных приводят годы издания первого и последнего томов, соединенные знаком тире, или один год, если все тома вышли в течение одного года, например:

М.: Недра, 1980—1982
Махачкала: Даг. кн. изд-во, 1980

В описании неполного комплекта издания приводят наиболее ранний год и тире после него, например:

Вильнюс: Мокслас, 1983—

При необходимости в описании неполного комплекта издания (в том числе отдельного тома) приводят только годы (год) их публикации. Тире в этом случае опускают.

2.12.3.3. Сведения об объеме — количестве томов издания — являются обязательными, если сводное библиографическое описание состоит только из общей части. Все элементы спецификации в этом случае опускают, например:

Слуцкис М. Избранные произведения: Авториз. пер. с лит.: В 2 т. — М.: Худож. лит., 1980. — 2 т.; 22 см.

2.12.4. Спецификацию записывают после общей части с новой строки или в подбор. При записи в подбор перед спецификацией ставят точку и тире.

Сведения об отдельных томах в спецификации записывают с новой строки или в подбор. При записи с новой строки в конце сведений о каждом томе ставят точку, при записи в подбор — сведения о томах разделяют точкой с запятой.

К записи сведений в спецификации установлены следующие требования:

элементы, относящиеся к различным областям описания, разделяют точкой и тире. При необходимости точку и тире заменяют точкой;

основному заглавию при наличии обозначения и номера тома предшествует двоеточие, например:

Т. 3: Образование кристаллов

При необходимости имена одного, двух и трех авторов тома приводят перед его основным заглавием. В этом случае их отделяют от заглавия точкой.

Спецификацию допускается записывать в сокращенной форме. При этом опускают все или часть сведений о томе (томах), кроме номера тома (томов) и ISBN тома (томов), которые являются обязательными.

Номера томов, следующие подряд, соединяют знаком тире, например:

Т. 1—5
Вып. 1—3; 5—8

2.12.5. На отдельный том, при необходимости, составляют библиографическое описание под частным заглавием тома или под общим заглавием многотомного издания.

2.12.5.1. Описание тома под общим заглавием многотомного издания составляют по пп. 2.12.3, 2.12.4 или по пп. 2.4—2.11. В последнем случае в качестве основного заглавия приводят общее заглавие многотомного издания, номер тома и его частное заглавие (если оно имеется).

2.12.5.2. Библиографическое описание тома под его частным заглавием составляют по пп. 2.4—2.11. В качестве основного заглавия в этом случае приводят частное заглавие тома. Сведения о многотомном издании в целом приводят в области серии.

3. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ СЕРИАЛЬНОГО ИЗДАНИЯ

3.1. Основные положения

3.1.1. Объектом составления библиографического описания является сериальное (периодическое, продолжающееся и серийное) издание в целом или группа его номеров (выпусков).

3.1.2. На сериальное издание составляют сводное библиографическое описание.

Сводное библиографическое описание составляют на сериальное издание, выходившее под одним названием. При изменении названия описание составляют на каждое издание с изменившимся названием.

При необходимости составляют единое описание на совокупность всех номеров (выпусков), в том числе и изменивших свое название.

3.2. Источники библиографических сведений

3.2.1. Источником библиографических сведений для сводного описания является последний из имеющихся номеров (выпусков), основные элементы которого используют в определенном порядке (п. 3.2.2). Дополнительно используют библиографические сведения из других номеров (выпусков) издания. Недостающие для описания библиографические сведения заимствуют из справочных изданий и других источников информации.

При необходимости составляют описание по первому имеющемуся номеру.

3.2.2. Источники библиографических сведений используют в следующем порядке: титульный лист и его разновидности, в том числе совмещенный титульный лист, первая и последняя полосы (для газет), авантитул, оборот титульного листа, обложка (переплет), шмуцтитул, сведения перед выпускными данными, выпускные данные, оглавление, текст издания и другие источники.

3.3. Структура сводного библиографического описания

3.3.1. Сводное библиографическое описание сериального издания состоит из общей части и спецификации.

Общая часть содержит библиографические сведения, общие для всех или большинства номеров (выпусков); спецификация — частные, т. е. относящиеся к отдельным номерам (выпускам).

Сводное библиографическое описание может состоять из одной общей части (п. 3.14) или более чем из двух частей (п. 3.15).

Области и элементы в общей части и в спецификации сводного библиографического описания приводят по тем же правилам, что и в библиографическом описании однотомных изданий (разд. 2) с учетом особенностей, изложенных в пп. 3.4—3.15.

3.3.2. *Перечень областей и элементов сводного библиографического описания сериального издания*

Общая часть

Заголовок описания

Область заглавия и сведений об ответственности

Основное заглавие

* = Параллельное заглавие

* : Сведения, относящиеся к заглавию

/ Сведения об ответственности (п. 3.5.5.2)

Область издания

Сведения об издании

/ Сведения об ответственности, относящиеся к данному изданию

* , Дополнительные сведения об издании

Область нумерации

Первый и последний номер и (или) даты начала и прекращения издания
Область выходных данных
Место издания
* : Издательство или издающая организация
, Даты выхода
(Место печатания
* : Типография
, Даты печатания)
Область количественной характеристики
Объем
: Иллюстрации
; Размер
Область серии
(Основное заглавие серии
* = Параллельное заглавие серии
* : Сведения, относящиеся к заглавию серии
/ Сведения об ответственности, относящиеся к серии
, ISSN серии
; Номер выпуска серии
. Основное заглавие подсерии
* = Параллельное заглавие подсерии
* : Сведения, относящиеся к заглавию подсерии
/ Сведения об ответственности, относящиеся к подсерии
, ISSN подсерии
; Номер выпуска подсерии)
Область примечания
Область Международного стандартного номера сериального издания (ISSN), цены и тиража
ISSN
= Ключевое заглавие
* : Цена
, Тираж

Спецификация

Основная порядковая единица, ее последующие деления (п. 3.13.3) (Дальнейший перечень элементов по п. 2.12.2). — Указатели. Приложения

3.4. Заголовок описания

В сводном библиографическом описании сериального издания применяют заголовок, содержащий наименование коллективного автора (п. 2.4.4).

3.5. Область заглавия и сведений об ответственности

3.5.1. Основными источниками библиографических сведений для данной области являются титульный лист и его разновидности, в том числе совмещенный титульный лист (для журналов, бюллетеней, сборников, серийных изданий), а также первая и последняя полоса (для газет).

3.5.2. *Основное заглавие*

3.5.2.1. Основное заглавие приводят по п. 2.5.3 с учетом особенностей, изложенных в пп. 3.5.2.2—3.5.2.5.

3.5.2.2. Основное заглавие сериального издания может быть:

тематическим, состоящим из одного или нескольких слов (в том числе и наименования учреждения), а также аббревиатуры, достаточных для идентификации издания, например:

Техника — молодежи
Футбол — Хоккей
ВДНХ СССР
ЭКО
АВТ

типовым, состоящим из типового слова (слов), обозначающего вид издания, например:

Бюллетень·
Ученые записки
Известия

3.5.2.3. При наличии на титульном листе двух форм заглавия, полной и выраженной аббревиатурой, в описании в качестве основного заглавия приводят название, выделенное шрифтом или цветом, а при отсутствии этих признаков — первое, например:

В издании:	В описании:
Инженерно-физический журнал ИФЖ	Инженерно-физический журнал: ИФЖ
ЭКО Экономика и организация промышленного производства	ЭКО: Экономика и организация промышленного производства

3.5.2.4. Основное заглавие сериального издания, являющегося подсерией, разделом, приложением, включает:

заглавие, общее для всех подсерий, и зависимое от него заглавие подсерии, неразрывно связанное с общим заглавием словами «серия», «раздел» и т. п. Общее заглавие отделяется от зависимого точкой, обозначение и (или) номер подсерии, если они предшествуют зависимому заглавию — запятой. Слова «серия», «раздел» и т. п., если за ними следует двоеточие, кавычки, а также цифровое или иное обозначение, сокращают по общим правилам, например:

Известия Академии наук СССР. Серия геологическая

Станкостроительная и инструментальная промышленность Сер. 3, Литейное производство

Доклады Академии наук Украинской ССР. Сер. А, Физико-математические и технические науки

собственно заглавие подсерии, независимое от общего заглавия и выделенное шрифтом (цветом). Общее заглавие указывают в области серии, например:

Авиационная техника... (Изв. высш. учеб. заведений)

3.5.2.5. Если основное заглавие включает дату или нумерацию, которая меняется в разных выпусках, то эту часть заглавия опускают и заменяют многоточием, например:

Народное хозяйство Казахстана в . . . году

Даты и номера приводят в спецификации, а также в области нумерации.

3.5.3. *Параллельное заглавие*

Параллельное заглавие приводят по п. 2.5.4.

Параллельное заглавие, состоящее из общего и зависимого заглавий, приводят после обеих частей основного заглавия, например:

Труды Академии наук Литовской ССР. Сер. А, Общественные науки = Lietuvos TSR mokslu akademijos darbai. A ser., Visuomenés mokslai

3.5.4. *Сведения, относящиеся к заглавию*

3.5.4.1. Сведения, относящиеся к заглавию, содержат иную форму заглавия (полную или аббревиатурную), данные о тематике, виде, назначении издания, о том, что издание является переводом или приложением к другому изданию, а также данные об издающей организации и периодичности, если они грамматически связаны с какими-либо из перечисленных сведений.

3.5.4.2. Сведения, относящиеся к заглавию, приводят после основного или параллельного заглавий в форме и последовательности, данных на титульном листе, и отделяют от предшествующих элементов двоеточием. Иную форму заглавия приводят в начале сведений, относящихся к заглавию, например:

Инженерно-физический журнал: ИФЖ: Всесоюз. ежемес. инж.-физ. журн.

3.5.4.3. Сведения, относящиеся к основному заглавию, состоящему из общего и зависимого заглавий, приводят по 3.5.4.2, например:

Известия Северо-Кавказского научного центра высшей школы. Общественные науки: Науч.-теорет. и прикл. журн.

Сведения, относящиеся только к общему заглавию или только к зависимому, приводят после каждого из них.

3.5.4.4. Если сведения, относящиеся к заглавию, включают даты или нумерацию, меняющиеся в разных номерах, то их опускают и заменяют многоточием, например:

Технические средства съемки кинофильмов: Указ. лит. за...

Даты или номера приводят в спецификации, а также в области нумерации.

3.5.5. *Сведения об ответственности*

3.5.5.1. Сведения об ответственности содержат наименование учреждения (организации) и фамилии лиц, а также слова или фразы, определяющие их роль в подготовке сериального издания (редактор, основатель и т. п.).

3.5.5.2. Сведения об ответственности, содержащие наименование учреждения (организации), являются обязательным элементом при типовом заглавии, например:

Сборник научных трудов / Грозн. нефт. НИИ

Труды института / Всесоюз. н.-и. конструкт.-технол. ин-т подшип. пром-сти

Записки отдела рукописей / Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина

3.5.5.3. Сведения об ответственности приводят после основного или параллельного заглавий или после сведений, относящихся к заглавию, и отделяют знаком косая черта (п. 2.5.6.4).

3.5.5.4. Сведения об ответственности, относящиеся к основному заглавию, которое состоит из общего и зависимого заглавий, приводят по п. 3.5.5.3, например:

Общественные науки в СССР. Сер. 7, Литературоведение: РЖ / ИНИОН АН СССР

Сведения об ответственности, относящиеся только к общему заглавию или только к зависимому, приводят после каждого из них.

3.5.5.5. Сведения об учреждениях (организациях), а также о редакторах приводят по пп. 2.5.6.6, 2.5.6.7.

Сведения об основателях издания приводят в форме, имеющейся в издании, например:

Наши достижения: Ежемес. журн. худож. очерка/Осн. М. Горьким

3.6. Область издания

Сведения в области приводят по п. 2.6.

3.7. Область нумерации

3.7.1. Область нумерации включает сведения о первом и последнем вышедших номерах и (или) датах начала и прекращения издания. В области отражаются также сведения о перерывах в издании и изменениях и возобновлениях нумерации.

При описании части издания, вышедшей под одним названием, в области приводят первый и последний номера, вышедшие под данным названием и (или) даты их выхода.

3.7.2. Область состоит из сведений, включающих:

при описании законченного издания — первый и последний номера и (или) даты начала и прекращения издания, соединенные знаком тире;

при описании издания, продолжающего выходить — первый номер и (или) дату его выхода, после которых ставят тире и оставляют интервал.

3.7.3. Основными источниками библиографических сведений для области нумерации является издание в целом, а также справочные издания и другие источники информации.

3.7.4. В зависимости от способа нумерации издания запись в области может начинаться с года или с номера.

3.7.4.1. При погодной нумерации приводят год, затем номер. Год и номер обозначают арабскими цифрами, например:

1981, № 4
1982, № 150

Номер опускают, если он является первым для года основания и последним для года прекращения.

3.7.4.2. При сквозной нумерации приводят обозначение и номер тома (выпуска, номера), затем год его издания, который заключают в скобки, например:

Т. 1 (1983) —

Годы издания первого и последнего номера опускают, если они совпадают с годами, приведенными в области выходных данных.

3.7.4.3. Даты приводят в следующем порядке: год, месяц или год, день и месяц, например:

1980, март
1979, 15 янв.

3.7.4.4. При перерывах в нумерации, а также при ее возобновлении приводят оба ряда нумерации. Между ними ставят точку с запятой, например:

Вып. 1 (1950)—20 (1970); т. 1 (1971)—6 (1976)
Т. 1 (1962)—6 (1967); Сер. 2, т. 1 (1968) —
1930—1941; 1945—1956

3.8. Область выходных данных

3.8.1. Область выходных данных содержит сведения о том, где и в какой период выходило или выходит издание, кем оно опубликовано или публикуется.

3.8.2. Основным источником библиографических сведений для области является издание в целом.

3.8.3. Элементы в области приводят по п. 2.7, с учетом следующих особенностей:

местом издания считают город или иной населенный пункт, в котором находится издательство (издающая организация) или его филиал (отделение), а при отсутствии этих сведений — местонахождение редакции издания;

при описании издания в целом, если оно продолжает выходить, приводят год издания первого номера и тире, после которого оставляют пробел в 4 печатных знака, например:

Л., 1969 —

при описании прекращенного издания приводят годы издания первого и последнего номеров, соединенные тире, например:

М.: Профиздат, 1959—1972

при описании части издания приводят годы издания первого и последнего номеров, сведения о которых включены в описание, и соединяют их тире.

3.9. Область количественной характеристики

Область содержит сведения об объеме (количестве страниц, листов, столбцов, полос, а также количестве томов), о наличии иллюстраций и о размере номера издания. Сведения о количестве страниц, листов, полос, об иллюстрациях и размере приводят в общей части сводного описания, если они являются одинаковыми для всех или большинства номеров, по п. 2.8. Сведения о количестве томов приводят при необходимости в описаниях законченных серийных изданий и продолжающихся сборников (п. 2.12.3.3).

3.10. Область серии

В области серии приводят сведения о сериальном издании, в состав которого входят все выпуски данного сериального издания. Область повторяют, если сериальное издание входит в состав двух и более изданий.

Элементы области серии приводят по 2.9, например:

Минералогический сборник / Всесоюз. минерал. о-во Сыктывк. отд-ние... (Труды / АН СССР. Коми фил. Ин-т геологии, ISSN 0568—6156; Вып. 20, 23...)

3.11. Область примечания

3.11.1. В области приводят сведения об истории издания, сведения, касающиеся элементов и областей описания, сведения о структурных и других особенностях издания, не отраженные в других областях.

Область примечания повторяют. Текст примечаний не регламентируется.

Перечень сведений, приводимых в примечаниях: о периодичности; о дате основания издания в целом; о связи с другими сериальными изданиями; о перерыве в издании, его возобновлении, прекращении; примечания к отдельным областям и элементам; о языке текста, части текста; о наличии параллельных изданий на других языках; о наличии библиографических списков; о структурных и полиграфических особенностях издания; другие примечания.

Примечания к отдельным областям и элементам описания приводят в последовательности, установленной для областей и элементов библиографического описания. Примечания об изменениях отдельных элементов за период его выхода могут быть выделены и приведены в конце.

3.11.2. Основными источниками библиографических сведений для области примечания являются издание в целом, справочные издания и другие источники информации.

3.11.3. В области примечаний пользуются разделительными знаками по п. 2.10.3.

3.12. Область Международного стандартного номера сериального издания (ISSN), цены и тиража

3.12.1. Область содержит сведения, необходимые для обмена научно-технической информацией, книгообмена, книжной торговли, статистики печати, а также для осуществления подписки на сериальные издания.

В описании издания, являющегося подсерией с зависимым заглавием, область может быть повторена. Первой приводят область, содержащую ISSN подсерии.

3.12.2. Основным источником библиографических сведений для области является издание в целом. Кроме того, основным источником сведений для ключевого заглавия являются справочные издания.

3.12.3. ISSN приводят в форме, данной в издании, например:

ISSN 0206—5711

Аббревиатуру ISSN, при необходимости, приводят в транслитерированной форме.

3.12.4. Ключевое заглавие — заглавие, присваиваемое сериальному изданию национальными агенствами ISSN в целях его однозначной идентификации. Основу ключевого заглавия составляет название, приведенное на издании. В описании его указывают в форме, приведенной в справочном издании, с предшествующим знаком равенства, например:

ISSN 10042—8736 = Вопросы экономики

3.12.5. Цену отдельного номера приводят в данной области, если она является постоянной для всех или большинства номеров издания. Если имеется цена отдельного номера и подписная цена, то приводят обе. Каждым сведениям о цене предшествует двоеточие, например:

1 р. 10 к. №: 13 р. 20 к. за год

3.12.6. В сведениях о тираже приводят разовый тираж издания, если он постоянен для всех или большинства номеров. Сведениям предшествует запятая.

3.12.7. К элементам области могут быть приведены в круглых скобках дополнительные сведения (сведения о переплете, уточнение ISSN и т. п.).

3.13. Спецификация

3.13.1. Спецификация содержит перечень номеров, выпусков, томов и т. п. печатных единиц, составляющих сериальное издание, относящихся к данному изданию указателей и приложений, а также других библиографических сведений о перечисленных составных частях издания.

3.13.2. Все сведения в спецификации факультативны. Набор элементов, приводимых в спецификации, определяет учреждение, составляющее описание. Наиболее краткой ее формой является указание основных порядковых единиц.

3.13.3. Последовательность записи в спецификации определяет основная порядковая единица (год — при погодной нумерации, том, выпуск, номер, а также год, которым обозначен включенный в издание материал — при сквозной нумерации). Основная порядковая единица может состоять из более мелких делений (том — из номеров и т. п.).

Сведения об указателях и приложениях приводят в конце спецификации.

При необходимости сведения об указателях и приложениях приводят в последовательности годов их выхода в перечне основных порядковых единиц.

3.13.4. Перечень элементов, относящихся к номеру (выпуску, тому) — по п. 2.12.2.

3.13.5. Источником библиографических сведений для записи спецификации являются номера (выпуски, тома), входящие в издание.

3.13.6. В спецификации пользуются разделительными знаками, указанными в п. 2.12.4.

3.13.7. Обозначения тома, выпуска, наименования месяцев и т. п. приводят в сокращенной форме, например, т., вып., янв.

Порядковые номера и годы приводят арабскими цифрами, например:

Т. 2, № 6
1980, № 30
1981, янв.
1982, № 1—12, указ.

3.13.8. Элементы, относящиеся к номерам (выпускам, томам), приводят по п. 2.12, например:

Вып. 519: Пегматитоносные гранитоиды Забайкалья / Я. А. Косалс, Ю. И. Темников; Отв. ред. А. С. Митропольский. — 1983. — 231 с.: ил. — Библиогр.: с. 220—230. — 3 р., 1000 экз.

Вып. 19. — 1983. — 113, 6 с.: граф. — 1 р. 30 к., 1000 экз.

3.13.9. Особенности приведения отдельных элементов, входящих в спецификацию сводного описания сериальных изданий.

В описаниях журналов, газет, периодических бюллетеней, основная порядковая единица которых состоит из более мелких делений (томов, выпусков и т. п.), сведения об объеме, размере, цене и тираже, а также годе издания приводят не к каждому номеру, а к основной порядковой единице в целом; их приводят по пп. 3.9; 3.13, например:

Т. 10, вып. 1—6. — 1983. — 1000 экз.

Дату выхода в спецификации изданий с нумерацией по годам не указывают, например:

1981, № 1—12. — 25 160—28 120 экз.
1973, вып. 1—3. — 4—16 к. №, 620—700 экз.

3.13.10. *Особенности приведения сведений об указателях и приложениях*

3.13.10.1. Сведения об указателях, приложениях, специальных номерах и т. п. вспомогательных материалах к сериальному изданию приводят в конце спецификации с новой строки или в подбор. При записи в подбор им предшествует точка и тире. Сведения указывают в следующем порядке:

указатели; приложения (в том числе сопроводительные материалы: брошюры, схемы, карты, таблицы, пластинки, диапозитивы и т. п., а также издания выездных редакций газет, спецвыпуски газет и другие подобные газетные издания, условно именуемые приложениями).

3.13.10.2. Сведения об указателях приводят в следующем порядке: указатели к основной порядковой единице, указатели за несколько лет. Сведения о приложениях приводят в следующем порядке: периодические приложения, непериодические приложения.

Запись начинают с соответствующих рубрик: «Указ.», «Спец. №», «Выезд. ред.», «Прил.» и т. п., например:

Выезд. ред.: «Советская Россия» на строительстве Волжского автомобильного завода (1967—1968)

Прил.: «Искатель» (1961—1983)

3.13.10.3. Сведения об указателях к основным порядковым единицам, а также о периодических приложениях, не имеющих собственного заглавия и отдельной нумерации, приводят в обобщенной форме, например:

Указ. к каждому тому
Прил. к каждому номеру

3.14. Особенности сводного библиографического описания, состоящего только из общей части

3.14.1. Сводное библиографическое описание сериального издания, состоящее из общей части, составляют на законченное издание, на издание, продолжающее выходить, а также на издание за определенный период.

3.14.2. Описание составляют по общим правилам, например:

Иммунология: Двухмес. науч.-теорет. журн. / АМН СССР. — 1980— . — М.: Медицина, 1980— . — Рез. англ. — ISSN 0206—4952: 1 р. 30 к. №.

3.15. Особенности сводного библиографического описания, содержащего более двух частей

3.15.1. Сводное библиографическое описание, содержащее более двух частей, составляют на сериальное издание, подразделяю-

щееся на подсерии, разделы, отделы и т. п. Оно состоит из следующих частей:

общая часть описания, включающая библиографические сведения, которые характеризуют издание в целом;

общие части, включающие библиографические сведения о каждой подсерии в целом;

спецификации, содержащие библиографические сведения о номерах (выпусках) каждой подсерии.

3.15.2. Библиографические сведения в общей части описания всего издания, общей части описания каждой из подсерий и в спецификации приводят по общим правилам, например:

Ученые записки кафедр общественных наук вузов Ленинграда / М-во высш. и сред. спец. образования РСФСР. — 1959 . — Л.: Изд-во Ленинград. ун-та, 1959— .

История КПСС, политэкономия, философия. — Вып. 1. — 1959.

С 1960 разделена на самостоят. серии, продолжающие ее нумерацию.

Вып. 1. — 1959. — 269 с. — 10 р. 95 к., 1525 экз.

История КПСС. — Вып. 2— . — 1960 . — ISSN 0132—0300

Вып. 2. — 1960. — 157 с. — 6 р. 35 к., 4325 экз.; ... Вып. 20: XXVI съезд КПСС и актуальные вопросы теории и политики партии. — 1983. — 142 с. — 85 к., 4000 экз.

Политическая экономия. — Вып. 2— . — 1960 . — ISSN 0132—795X

Вып. 2. — 1960. — 210 с. — 3 р. 10 к. 2775 экз.; ... Вып. 21: Из истории политической экономии социализма в СССР, 20—30 годы. — 1981. — 223 с. — 1 р. 20 к., 3494 экз.

...(другие серии)

4. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИХ И ТЕХНИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Основные положения

4.1.1. Объектом составления библиографического описания являются нормативно-технические и технические документы (отдельно изданный документ, сборник документов или группа документов): нормативно-технические документы по стандартизации, технико-экономические нормативы и нормы, патентные документы, типовые проекты и чертежи, промышленные каталоги и прейскуранты на материалы, оборудование и изделия.

4.1.2. Библиографическое описание нормативно-технических и технических документов состоит в основном из тех же областей и элементов, что и описание книг (разд. 2). Для библиографического описания некоторых видов документов введена область специфических сведений, которая содержит элементы, присущие только определенному виду документа. Область помещается после области издания, а при ее отсутствии — после области заглавия и сведений об ответственности.

4.2. **Нормативно-технические документы по стандартизации**

4.2.1. Объектом составления библиографического описания являются отдельно изданный стандарт, технические условия, сборник этих документов или многотомное издание сборников.

4.2.2. *Отдельно изданные стандарты и технические условия*

4.2.2.1. *Перечень областей и элементов библиографического описания отдельно изданных стандартов и технических условий*

Заголовок описания (п. 4.2.2.3)

Область заглавия

Основное заглавие

* = Параллельное заглавие

: Сведения, относящиеся к заглавию (п. 4.2.2.4)

Область издания

Сведения об издании

Область специфических сведений

Обозначение ранее действовавшего документа (если новый дан взамен него)

; Даты введения и сроки действия документа

Область выходных данных

Место издания

: Издательство или издающая организация

, Дата издания

Область количественной характеристики

Объем

: Иллюстрации

Область серии

(Основное заглавие серии)

Область примечания

4.2.2.2. Источники библиографических сведений используют в следующем порядке: титульный лист, обложка, первая страница текста, текст, приложения, библиографические указатели нормативно-технических документов по стандартизации.

4.2.2.3. *Заголовок описания*

В заголовке описания приводят обозначение документа, включающее индекс документа (ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП, ТУ), цифровое или буквенно-цифровое обозначение документа, год (две последние цифры) утверждения, например:

ГОСТ 7.0—84
ОСТ 2 МТ31—1—82
РСТ ЛитССР 962—82
СТП 2.06—78
ТУ 11—АГ0.360.207ТУ—82

В заголовке описания приводят также буквы «Е» или «Э», отражающие принадлежность объекта стандартизации к экспортной продукции, а также обозначения документов, которым соответствует данный документ, например:

ГОСТ 6654—80Е
ГОСТ 356—80 (СТ СЭВ 253—76)
ГОСТ 21963—78 (СТ СЭВ 562—77, СТ СЭВ 563—77)
ОСТ 119—80Э

Приведение этих сведений является обязательным. При отсутствии заголовка описания они приводятся в сведениях, относящихся к заглавию.

4.2.2.4. *Область заглавия*

Основным заглавием является название объекта стандартизации. В него включают также сведения, уточняющие содержание и определяющие вид документа в зависимости от его назначения, например:

Металлы. Методы испытаний. Измерение твердости по Роквеллу

Правила приведения параллельных заглавий — по п. 2.5.4.

В сведениях, относящихся к заглавию, обязательно приводят обозначение документа, если заголовок описания не применяется, например:

Библиотечная документация. Первичные учетные документы. Требования к оформлению бланков: ГОСТ 7.35—81

4.2.2.5. *Область издания*

В области приводят сведения о переиздании документа в форме, данной в документе, например:

Переизд. Апр. 1982 с изм. 1—3

4.2.2.6. *Область специфических сведений*

Обозначение ранее действовавшего документа указывают, начиная со слова «Взамен», например:

Взамен ГОСТ 3044—74

При указании даты введения в действие документа приводят сокращенное слово «Введ.», число, месяц (арабскими цифрами), год (две последние цифры). Дату окончания срока действия документа приводят после даты введения со словом «до», например:

Введ. 01.02.83
Введ. 01.02.83

4.2.2.7. *Область выходных данных*

Правила приведения сведений в области — по п. 2.7.

4.2.2.8. *Область количественной характеристики*

Правила приведения сведений в области — по п. 2.8.

4.2.2.9. *Область серии*

В области приводят заглавие комплекса стандартов, объединенных общностью назначения, в том виде, в каком он дан в издании, например:

(Система стандартов по информ., библ. и изд. делу)
(Комплекс. система упр. качеством продукции)

4.2.2.10. *Область примечания*

В области приводят дополнительные сведения, не включенные

в другие области описания, и сведения, опубликованные в библиографических указателях нормативно-технических документов по стандартизации: о замене или отмене документа, об изменениях и поправках, включенных в документ, о продлении срока действия документа, об ограничении срока действия документа, о переносе срока введения документа в действие, о переиздании документа (сведения приписывают к библиографическому описанию ранее изданного документа с тем же обозначением, включенному в каталог).

4.2.2.11. Дополнительно к библиографическим сведениям, приведенным в библиографическом описании, указывают индекс Универсальной десятичной классификации (УДК), шифр группы по «Классификатору государственных стандартов СССР», код Общесоюзного классификатора «Стандарты и технические условия» (ОКСТУ), код Общесоюзного классификатора промышленной и сельскохозяйственной продукции (ОКП), географический определитель по УДК (в круглых скобках) и название страны. В информационных и других изданиях эти сведения приводят после описания, на каталожных карточках классификационные индексы — в левом верхнем углу карточки, географический определитель и название страны — в правом верхнем углу.

4.2.3. *Сборники стандартов и технических условий*

4.2.3.1. На сборники стандартов и технических условий составляют библиографическое описание как на книги (разд. 2). В сведениях, относящихся к заглавию, приводят слово «Сборник» и обозначения документов в порядке, указанном на титульном листе.

На сборники стандартов и технических условий, изданные с обозначениями документов на титульном листе (обложке), при необходимости составляют описание по пп. 4.2.2.1—4.2.2.10.

В заголовке такого библиографического описания приводят обозначение первого документа со словами «и др.». Обозначения остальных документов записывают в примечании с сокращенным словом «Содерж.:» в порядке, указанном на титульном листе (обложке).

Основным заглавием является общее заглавие сборника.

Специфические сведения о документах приводят в том случае, если они одинаковы для всех документов, включенных в сборник.

4.2.3.2. На многотомные издания сборников стандартов или технических условий составляют описание по п. 2.12.

4.3. Технико-экономические нормативы и нормы

4.3.1. Объектом составления библиографического описания являются нормативы по труду (времени, численности персонала, заработной плате, выработке); строительные и проектировочные нормы, правила, инструкции и указания; нормы расходования ма-

териалов, сырья и запасных частей; ценники, тарифы, расценки и прейскуранты на производство работ и т. д.

4.3.2. На технико-экономические нормативы и нормы составляют библиографическое описание под заглавием по правилам описания книг (разд. 2).

На технико-экономические нормативы и нормы, имеющие обозначение, при необходимости, составляют библиографическое описание под заголовком, содержащим это обозначение, например:

ВСН 2—105—78

4.3.3. В сведениях, относящихся к заглавию, приводят обозначение документа (если заголовок не применяется), данные об утверждении, дату введения и (или) срока действия документа, обозначение аннулированного документа, взамен которого введен документ. Данные об утверждении в случае совпадения со сведениями, указанными в обозначении, опускают.

4.4. Патентные документы

4.4.1. Объектом составления библиографического описания является патентный документ (описание открытия, описание изобретения к авторскому свидетельству, патенту, промышленному образцу, товарному знаку и заявки на них), опубликованный отдельным изданием или как составная часть сериального издания.

4.4.2. *Перечень областей и элементов библиографического описания патентных документов*

Заголовок описания (п. 4.4.4)

Область заглавия и сведений об ответственности

Основное заглавие

* : Сведения, относящиеся к заглавию (п. 4.4.5.2)

Сведения об ответственности

/ Сведения об авторах изобретения (изобретателях)

* ; Сведения о патентовладельцах (частных лицах или организациях)

Область специфических сведений

Регистрационный номер заявки

; Дата подачи заявки

; Дата публикации и (или) сведения об официальном издании, в котором опубликованы сведения о патентном документе

; Сведения о конвенционном приоритете

; Индексы национальной классификации изобретений

Область количественной характеристики

Объем

: Иллюстрации

Область примечания

В специализированных изданиях, каталогах и картотеках, содержащих информацию только о патентных документах, набор,

последовательность и форма представления элементов в соответствии с назначением изданий, каталогов и картотек определяются нормативными требованиями Государственного комитета СССР по делам изобретений и открытий и соответствующих международных организаций.

4.4.3. Источником библиографических сведений является патентный документ, а также официальные решения об изменении текста документа и его правового статуса, сведения о внедрении изобретения и информация, поступающая на различных носителях по международному обмену.

4.4.4. *Заголовок описания*

В заголовке описания приводят обозначение вида патентного документа, его номер, название страны, выдавшей документ, и индекс международной классификации изобретений, или индекс международной классификации промышленных образцов, или индекс международной классификации товаров и услуг, например:

А. с. 1007970 СССР, МКИ^3 В 25 J 15/00
Пат. 1007559 СССР, МКИ^3 F 02 M 35/10
СПО 12728 СССР, МКПО 10—05
СТЗ 91564 СССР, МКТУ 27

Эти сведения являются обязательными. Если заголовок описания не применяется, их приводят в сведениях, относящихся к заглавию.

4.4.5. *Область заглавия и сведений об ответственности*

4.4.5.1. Основное заглавие (название изобретения) приводят в форме, данной на титульном листе патентного документа.

4.4.5.2. В сведениях, относящихся к заглавию, приводят сведения, перечисленные в п. 4.4.4, если заголовок описания не применяется. При этом данные сведения становятся обязательными, например:

Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов: А. с. 1007970 СССР: МКИ^3 В 25 J 15/00

Впускной трубопровод для двигателя внутреннего сгорания: Пат. 1007559 СССР: МКИ^3 F 02 M 35/10

Блок сканирования: СПО 12728 СССР: МКПО 10—05

4.4.5.3. В сведениях об ответственности приводят фамилии и инициалы или имена изобретателей, заявителей и (или) патентовладельцев, а также наименования учреждений-заявителей и (или) патентовладельцев. Эти сведения приводят в указанной последовательности в форме, данной в патентном документе, по правилам, изложенным в п. 2.5.6. После фамилии и наименования организации, при необходимости, приводят в круглых скобках название страны, например:

/ В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР)

/ М. Урбинати, А. Маннини (Италия); Ченгро Ричерке Фиат С. п. А. (Италия)

4.4.6. *Область специфических сведений*

В области приводят регистрационный номер заявки, дату подачи заявки; дату публикации и (или) сведения об официальном издании, в котором опубликованы сведения о патентном документе; сведения о конвенционном приоритете: дату подачи заявки, номер и название страны конвенционного приоритета. Название страны приводят в круглых скобках, например:

№ 2782807/25—06; Заявлено 25.06.79; Опубл. 23.03.83, Бюл. № 11; Приоритет 26.06.78, № 68493 А/78 (Италия)

В области могут быть указаны также индексы национальной классификации изобретений, промышленных образцов и товарных знаков.

4.4.7. *Область количественной характеристики*

Правила приведения сведений в области — по п. 2.8.

4.4.8. *Область примечания*

В области приводят номер основного авторского свидетельства или патента, по отношению к которому данный документ является дополнительным, номер и дату разделенной заявки, сведения об изменении правового статуса (номер, вид аннулированного, продленного или восстановленного документа) и другие примечания.

4.4.9. К библиографическому описанию патентного документа могут быть добавлены индексы Универсальной десятичной классификации (УДК).

4.5. Типовые проекты и чертежи

4.5.1. Объектом составления библиографического описания являются типовой проект (комплект технических документов, содержащий, как правило, чертежи, технические расчеты, сметы и пояснительную записку), отдельно изданные чертежи, типовые проекты и чертежи, выполненные в виде нумерованных альбомов.

4.5.2. На типовые проекты и чертежи составляют библиографическое описание под заглавием по правилам описания книг (разд. 2).

4.5.3. Основным заглавием является название типового проекта или чертежа со всеми уточняющими сведениями.

4.5.4. В сведениях, относящихся к заглавию, приводят данные о виде документа (типовой проект, чертеж и т. п.), присвоенный проекту номер (в форме, данной в документе), наименование учреждения, утвердившего документ, и даты утверждения и введения, например:

Центральный склад судоремонтного завода. Тип II. Расчетная наружная температура —20, —30, —40° С. Стены из сборных железобетонных панелей: Типовой проект 709—139: Утв. М-вом реч. флота РСФСР и введ. в действие с 01.03.76

4.5.5. В сведениях об ответственности приводят наименование учреждения, разработавшего проект или чертеж.

4.5.6. В области выходных данных приводят место издания, наименование учреждения, издающего и распространяющего документ (в сокращенной форме), год издания.

4.5.7. В области примечания приводят указание на связь с другими документами, сведения о дополнениях и др.

4.5.8. На типовые проекты и чертежи, выполненные в виде нумерованных альбомов, составляют библиографическое описание по типу сводного (п. 2.12).

4.6. Промышленные каталоги

4.6.1. Объектом составления библиографического описания являются промышленные каталоги, опубликованные в виде однотомного, многотомного или серийного издания.

4.6.2. *Перечень областей и элементов библиографического описания промышленных каталогов*

Заголовок описания

Область заглавия и сведений об ответственности

Основное заглавие

* = Параллельное заглавие

* : Сведения, относящиеся к заглавию

/ Сведения об ответственности (п. 4.6.5)

Область издания

Сведения об издании

Область специфических сведений

Сведения о разработчике

; Сведения об изготовителе

; Сведения о торговой организации

; Сведения о мероприятии (выставке и т. д.), представляющем продукцию изготовителей

Область выходных данных

Место издания

: Издательство или издающая организация

, Дата издания

Область количественной характеристики

Объем

: Иллюстрации

; Размер

* + Сопроводительный материал

Область серии

(Основное заглавие серии

* : Сведения, относящиеся к заглавию серии

, ISSN серии

; Номер выпуска серии

. Основное заглавие подсерии

* : Сведения, относящиеся к заглавию подсерии

, ISSN подсерии

; Номер выпуска подсерии)
Область примечания
Область Международного стандартного номера книги (ISBN), цены и тиража
ISBN
* : Цена
, Тираж

4.6.3. Источники библиографических сведений — по п. 2.2.

4.6.4. *Заголовок описания*

В заголовке описания иностранных промышленных каталогов приводят наименования государственной организации, акционерного общества, концерна, фирмы и т. д. или фамилии их владельцев. Наименование учреждения приводят в соответствии с требованиями п. 2.4.4. В описании советских промышленных каталогов заголовок не применяют.

4.6.5. *Область заглавия и сведений об ответственности*

Основное заглавие приводят в форме, данной в издании, включая сведения о марке, типе и т. п.

В сведениях, относящихся к заглавию, приводят данные о характере или виде издания (номенклатурный каталог, отраслевой каталог, листок-каталог и др.); код Общесоюзного классификатора промышленной и сельскохозяйственной продукции (ОКП); дату постановки оборудования и изделия на серию или срок ввода их в действие.

В сведениях об ответственности приводят наименование организации, составившей каталог. При описании иностранных промышленных каталогов эти сведения являются обязательными, если заголовок описания не применяется.

4.6.6. *Область издания*

Правила приведения сведений в области — по п. 2.6.

4.6.7. *Область специфических сведений*

В области элементы указывают в порядке, указанном в перечне.

4.6.8. *Область выходных данных*

Правила приведения сведений в области — по п. 2.7.

При отсутствии места издания приводят местонахождение фирмы.

4.6.9. *Сведения в последующих областях — по пп. 2.9—2.12.*

4.6.10. Дополнительно к библиографическому описанию, при необходимости, указывают название страны на русском языке или языке союзной республики, по возможности, в сокращенной форме. Эти данные приводят после описания, а на карточках для каталогов — в верхнем правом углу.

4.6.11. Отдельные выпуски каталогов, опубликованных в виде многотомного или сериального издания, описывают как однотомные издания. В качестве основного заглавия приводят частное

заглавие тома. Общее заглавие, обозначение и порядковый номер тома приводят в области серии. При необходимости составляют библиографическое описание по типу сводного (п. 2.12).

4.7. Прейскуранты на материалы, оборудование и изделия

4.7.1. Объектом библиографического описания являются прейскуранты на материалы, оборудование и изделия.

4.7.2. На прейскуранты на материалы, оборудование и изделия составляют описание по правилам описания книг (разд. 2).

4.7.3. В заголовке описания приводят слово «Прейскурант» с присвоенным ему номером. Эти сведения являются обязательными. Если заголовок не применяется, их приводят в сведениях, относящихся к заглавию.

4.7.4. Основным заглавием является тематическое название прейскуранта.

4.7.5. В сведениях, относящихся к заглавию, приводят слово «Прейскурант» с присвоенным ему номером, если заголовок не применяется (при этом данные сведения становятся обязательными); наименование организации, утвердившей документ, и дату утверждения; даты введения его в действие и срок действия.

5. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ДЕПОНИРОВАННОЙ НАУЧНОЙ РАБОТЫ

5.1. Основные положения

Объектом составления библиографического описания являются депонированная научная работа, сборник депонированных научных работ.

5.2. Структура библиографического описания

5.2.1. *Перечень областей и элементов библиографического описания депонированной научной работы*

Заголовок описания

Область заглавия и сведений об ответственности

Основное заглавие

* : Сведения, относящиеся к заглавию

Сведения об ответственности

* / Первые сведения о лицах (п. 5.4)

* ; Последующие сведения о лицах

* ; Сведения об организации-депоненте

Область выходных данных

Местонахождение организации-депонента

, Дата депонирования

Область количественной характеристики

Объем

: Иллюстрации

Область примечания (п. 5.7.)

5.2.2. При первой публикации библиографического описания депонированной научной работы в информационном издании, выпускаемом депонирующим учреждением, приводят наиболее полный набор элементов. Во всех остальных случаях библиографическое описание депонированной научной работы составляют по п. 1.4.

5.3. Заголовок описания

В заголовке описания имя автора депонированной работы приводят по п. 2.4.

5.4. Область заглавия и сведений об ответственности

В области заглавия и сведений об ответственности в информационном издании депонирующего учреждения приводят фамилии всех индивидуальных авторов депонированной научной работы. Сведения об авторах обязательны, если заголовок описания не применяют. После них приводят наименование организации-депонента, т. е. организации, направляющей научную работу на депонирование. При наличии на титульном листе наименований двух или более организаций в сведениях об ответственности указывают только две организации-депонента.

5.5. Область выходных данных

В области выходных данных указывают местонахождение организации-депонента и год депонирования работы.

5.6. Область количественной характеристики

Правила приведения сведений — по п. 2.8.

5.7. Область примечания

В области примечания указывают язык текста депонированной научной работы (п. 1.6), сведения о справочном аппарате и др. Обязательными являются сведения о месте депонирования, дате и номере депонированной работы.

При первой публикации описания сборника депонированных научных работ после слова «Содерж.:» указывают авторов и заглавия всех включенных в него документов.

6. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ НЕОПУБЛИКОВАННОГО ДОКУМЕНТА

6.1. Основные положения

6.1.1. Объектом составления библиографического описания являются неопубликованные документы: отчеты о научно-исследовательских работах, переводы, диссертации.

6.1.2. Библиографическое описание неопубликованных документов состоит, в основном, из тех же областей и элементов, что и описание книг (разд. 2). Для библиографического описания неопубликованных документов введена область специфических све-

дений, которая содержит элементы, присущие только определенному виду документов. Область помещается после области заглавия и сведений об ответственности.

6.2. Отчеты о научно-исследовательских работах

6.2.1. Объектом библиографического описания является неопубликованный отчет о выполненной научным учреждением (предприятием, организацией) научно-исследовательской работе (НИР) или ее этапе, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32—81.

6.2.2. *Перечень областей и элементов библиографического описания отчетов о научно-исследовательских работах*

Область заглавия и сведений об ответственности
Основное заглавие
: Сведения, относящиеся к заглавию
/ Сведения об ответственности. (п. 6.2.4)
Область специфических сведений
Шифр этапа (его части)
; Номер государственной регистрации
; Инвентарный номер
; Другие номера
Область выходных данных
Место выпуска отчета
, Дата выпуска отчета
Область количественной характеристики
Объем
: Иллюстрации
Область примечания

6.2.3. Источники библиографических сведений — по п. 2.2.

6.2.4. *Область заглавия и сведений об ответственности*

Основным заглавием является наименование НИР в целом и наименование отчета, если оно не совпадает с наименованием НИР в целом.

В сведениях, относящихся к заглавию, приводят данные, определяющие вид документа: отчет о НИР и вид отчета в круглых скобках (промежуточный, заключительный). Сведения приводят в форме и последовательности, данной в документе.

В сведениях об ответственности приводят наименование организации, ответственной за НИР, и фамилию руководителя работы. Наименование организации, выполнившей работу, приводят в форме, данной в издании, с сокращениями отдельных слов. Фамилию руководителя работы также записывают в форме, указанной в отчете.

При описании отчетов, выполненных двумя и более организациями, в сведениях об ответственности приводят наименование

организации, ответственной за работу, и фамилию руководителя всей работы.

Сведения об организации, ответственной за НИР, являются обязательными.

При необходимости в сведениях об ответственности приводят наименования всех организаций-соисполнителей и фамилии всех участников работ.

6.2.5. *Область специфических сведений*

Шифр этапа НИР (его части) или задания в соответствии с программой работ по решению научно-технической проблемы приводят в той форме, которая приведена в издании, например:

ОЦО102Т3
ОЦО2604И5В

Номер государственной регистрации, присвоенный Всесоюзным научно-техническим информационным центром, инвентарный номер, а также другие идентификационные номера, имеющиеся на титульном листе отчета о НИР, указывают в форме, данной в издании. Относящиеся к номерам обозначения приводят в сокращенной форме, например:

№ ГР71014124; Инв. № 339816

6.2.6. *Область выходных данных*

Правила приведения сведений в области — по п. 2.7.

6.2.7. *Область количественной характеристики*

Правила приведения сведений в области — по п. 2.8.

6.2.8. *Область примечания*

В области примечания приводят фамилии исполнителей работы, наименования организаций-соисполнителей и фамилии соисполнителей, сведения о наличии библиографического списка и др.

6.2.9. На отчеты, оформленнные как нумерованные части, составляют сводное библиографическое описание по п. 2.12.

6.2.10. На отдельный том многотомного отчета о НИР, при необходимости, составляют библиографическое описание по п. 2.12.5.

6.3. Неопубликованные переводы

6.3.1. Объектом составления библиографического описания является неопубликованный перевод иностранных изданий и документов, как опубликованных отдельно, так и помещенных в книге или сериальном издании, оформленный, как правило, в соответствии с требованиями ГОСТ 7.36—81.

6.3.2. *Перечень областей и элементов библиографического описания неопубликованных переводов*

Область заглавия и сведений об ответственности

Основное заглавие

: Сведения, относящиеся к заглавию

/ Сведения об ответственности (п. 6.3.4)

Область специфических сведений
Идентификационные номера перевода (п. 6.3.5)
Область выходных данных
Место выполнения перевода
, Дата выполнения перевода
Область количественной характеристики
Объем
: Иллюстрации
+ Сопроводительный материал
Область примечания
. Сведения об источнике перевода

6.3.3. Источником библиографических сведений является титульный лист.

6.3.4. *Область заглавия и сведений об ответственности*

Основным заглавием является переведенное на русский язык заглавие оригинала, в том числе заглавие тома, части, раздела и т. п.

В сведениях, относящихся к заглавию, приводят данные, раскрывающие и поясняющие основное заглавие.

В сведениях об ответственности приводят наименование организации, выполнившей перевод, и наименование отраслевого координационного центра — Центрального отраслевого органа НТИ (ЦООНТИ), если организация, выполнившая перевод, входит в ЦООНТИ. Между наименованиями организаций ставят точку с запятой. Приведение наименования одной из перечисленных организаций является обязательным.

6.3.5. *Область специфических сведений*

В области приводят идентификационные номера перевода, номер, присвоенный организацией, выполнившей перевод, и номер, присвоенный ЦООНТИ. Между собой номера разделяются точкой с запятой. Приведение одного из перечисленных номеров является обязательным.

6.3.6. *Область выходных данных*

В области приводят местонахождение организации, выполнившей перевод, и дату (число, месяц, год) выполнения перевода, например: М., 01.05.83.

6.3.7. *Область количественной характеристики*

Правила приведения сведений в области — по п. 2.8.

6.3.8. *Область примечания*

В области приводят сведения об источнике перевода, а также другие примечания.

6.3.8.1. Если переведена составная часть документа, в сведениях об источнике перевода приводят: сокращенное слово «Пер.», вид переведенного материала (статья, глава, часть и т. п.); фамилию автора (авторов) на языке оригинала; предлог «из»; вид издания, из которого сделан перевод (книга, журнал и др.); биб-

лиографические сведения об издании, из которого сделан перевод, в соответствии с требованиями, изложенными в разд. 2—4, например:

Пер. ст. V. Podehradský из журн.: Průmysl potravin. — 1977. — Vol. 28, N 1. — P. 3—5.

Кроме фамилии автора (авторов), при необходимости, приводят заглавие переведенного материала на языке оригинала, например:

Пер. ст. V. Podehradský. Jakost v potravinářském průmyslu из журн.: Průmysl potravin. — 1977. — Vol. 28, N 1. — P. 3—5.

Библиографические сведения об источнике перевода, при необходимости, приводят по правилам, изложенным в разд. 7.

6.3.8.2. Если переведен документ в целом, в сведениях об источнике перевода приводят: сокращенное слово «Пер.», вид переведенного материала (книга, отчет, доклад, материал фирмы и др.), библиографические сведения о переведенном документе в соответствии с правилами, изложенными в разд. 2—4, например:

Пер. кн.: Eckhouse R. H., Morris H. R. Minicomputer systems. Organization, programming and application (PDP—11). — 2d ed. — New York, 1979. — 491 p.

6.4. Диссертации

6.4.1. Объектом составления библиографического описания является диссертация в целом (однотомная или многотомная).

Библиографическое описание диссертаций, опубликованных в виде книг, составляют в соответствии с правилами, изложенными в разд. 2. Оно может быть составлено в соответствии с правилами, изложенными в данном разделе.

Библиографическое описание диссертаций, опубликованных в виде составной части книги или сериального издания, составляют в соответствии с правилами, изложенными в разд. 7.

6.4.2. *Перечень областей и элементов библиографического описания диссертации*

Заголовок описания

Область заглавия и сведений об ответственности

Основное заглавие

: Сведения, относящиеся к заглавию (п. 6.4.5.1)

/ Сведения об ответственности (п. 6.4.5.2)

Область специфических сведений

Дата защиты

; Дата утверждения

; Номер государственной регистрации

Область выходных данных

Место написания диссертации

, Дата написания диссертации

Область количественной характеристики

Объем
: Иллюстрации
* + Сопроводительный материал
Область примечания

6.4.3. Источником библиографических сведений является диссертация в целом. Дополнительным источником сведений является учетная карта диссертации.

6.4.4. *Заголовок описания*

В заголовке описания имя автора диссертации приводят по п. 2.4.

6.4.5. *Область заглавия и сведений об ответственности*

Основное заглавие приводят по п. 2.5.3.

6.4.5.1. В сведениях, относящихся к заглавию, приводят сведения о том, что данная работа представлена в качестве диссертации, а также сведения об ученой степени, на соискание которой представлена диссертация. Сведения приводят в сокращенном виде, например:

Дис. . . . канд. пед. наук
Дис. . . . д-ра техн. наук

Далее через двоеточие указывают шифр номенклатуры специальностей научных работников. Сведения о том, что данная работа является диссертацией, обязательны, остальные сведения факультативны.

6.4.5.2. Сведения об ответственности приводят по п. 2.5.6. Если заголовок описания не употребляется, сведения об авторе диссертации являются обязательными.

6.4.6. *Область специфических сведений*

Дату защиты и дату утверждения приводят по форме:

Защищена 09.11.82
Утв. 11.05.83

Номер государственной регистрации диссертации приводят так, как он указан в учетной карте диссертации, например: 04820016743. Все элементы области специфических сведений факультативны.

6.4.7. В качестве даты написания диссертации приводят год ее написания, указанный на титульном листе.

6.4.8. В области примечания указывают язык текста по п. 1.6, а также сведения о наличии библиографического списка и другие сведения.

6.4.9. Области и элементы библиографического описания многотомной диссертации приводят в соответствии с пп. 2.12; 6.4.5—6.4.8.

7. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ СОСТАВНОЙ ЧАСТИ ДОКУМЕНТА

7.1. Основные положения

7.1.1. Объектом составления библиографического описания яв-

ляется составная часть документа, для идентификации и поиска который необходимы сведения о документе, в котором она помещена. К составным частям документов относятся:

самостоятельное произведение (статья или иной материал);

часть произведения (глава, раздел, параграф и т. п.), имеющая самостоятельное заглавие.

7.1.2. На составную часть издания составляют аналитическое библиографическое описание.

Сведения о главах (разделах, параграфах и т. п.), не имеющих самостоятельного заглавия, а также о фрагментах, не выделенных из текста документа, приводят в примечании к библиографическому описанию документа в целом (п. 2.10.6). При необходимости приводят в примечании также сведения о главах, разделах, параграфах и других составных частях документа с указанием имен их авторов, заглавий и соответствующих страниц.

7.1.3. В аналитическом описании применяют сокращения слов и словосочетаний по п. 1.8. В сведениях о документе, в котором помещена составная часть, сокращают также слова в основных заглавиях сериальных изданий и типовых основных заглавиях разовых (непериодических) документов, например: Тр. МВТУ, Изв. АН СССР, Собр. соч., Избр. соч., Избр. тр., Тез. докл. на науч.-теорет. конф. и т. п.

7.2. Источники библиографических сведений

Источниками сведений для аналитического описания пользуются в соответствии с п. 1.2 и соответствующими пунктами в разд. 2—6.

7.3. Структура аналитического библиографического описания

7.3.1. В аналитическом описании сначала приводят сведения о составной части, а затем — сведения о документе, в котором она помещена. После сведений о документе приводят примечания, относящиеся к составной части, а потом — к документу в целом.

7.3.2. Области и элементы, содержащие сведения о составной части и о документе, в котором она помещена, приводят в установленной для данного вида документов последовательности (разд. 1—6) с учетом требований, установленных в настоящем разделе.

Схема аналитического библиографического описания

Сведения о составной части документа // Сведения о документе, в котором помещена составная часть. — Примечания.

Перед сведениями о документе, в котором помещена составная часть, применяют знак две косые черты с пробелом в один знак до и после знака.

Знак две косые черты допускается не указывать, если сведения о документе, в котором помещена составная часть, выделяют шрифтом или приводят с новой строки.

Перед примечаниями ставят точку и тире.

В сведениях о документе, в котором помещена составная часть, точку и тире, при необходимости, заменяют точкой, например:

Бирюлин В. И. Винтокрылые аппараты // Авиация в России. — М., 1983. — С. 213—231. — Библиогр.: с. 230—231 (13 назв.)

или

Бирюлин В. И. Винтокрылые аппараты // Авиация в России. М., 1983. С. 213—231. — Библиогр.: с. 230—231 (13 назв.).

7.4. Сведения о составной части документа

В сведениях о составной части документа области и элементы описания приводят в зависимости от вида документа по правилам разд. 2, 4—6.

Источниками сведений о составной части документа являются первая страница составной части, относящийся к ней шмуцтитул или колонтитул, оглавление, а также последняя страница текста, если на ней имеются сведения об авторах, других лицах и (или) коллективах, принимавших участие в создании и публикации составнюй части документа.

7.5. Сведения о документе, в котором помещена составная часть

7.5.1. Если документ, в котором помещена составная часть, является книгой или другим разовым изданием, то области и элементы, включенные в сведения об этом документе, приводят по правилам разд. 2, 4—6.

Приведение ISBN является факультативным.

7.5.2. Если документ, в котором помещена составная часть, является сериальным изданием, то области и элементы, включенные в сведения об этом документе, приводят по правилам разд. 3 за исключением следующих сведений, которые приводят в указанной последовательности:

место издания;

дата издания;

число и месяц (для газет и еженедельных изданий);

номер, выпуск, том (для журналов и продолжающихся изданий);

частное заглавие номера, выпуска, тома;

страницы, на которых помещена составная часть (кроме газет объемом в 8 и менее страниц);

ISSN

Если документ — объект аналитического описания — помещен в двух и более номерах (выпусках, томах) сериального издания, то сведения о каждом из них отделяют точкой с запятой.

7.6. Особенности аналитического описания некоторых видов документов

7.6.1. Если составная часть помещена в собрании сочинений или в избранных сочинениях, то сведения о документе, в котором она помещена, приводят по п. 7.5.1. Имя автора не повторяют, кроме случаев, когда без этих данных возможно различное понимание текста описания, например:

Козинцев Г. М. Фильм о Карле Марксе, 1939 // Собр. соч.: В 5 т. — Л., 1982. — Т. 1. — С. 432—437.

Герасимов С. А. О Григории Козинцеве, моем учителе // Козинцев Г. М. Собр. соч.: В 5 т. — Л., 1982. — Т. 1. — С. 3—12.

В аналитических описаниях произведений, опубликованных в советских изданиях сочинений К. Маркса и Ф. Энгельса и сочинений В. И. Ленина, а также в изданиях «Архив Маркса и Энгельса» и «Ленинский сборник», выходные данные издания опускают, например:

Маркс К., Энгельс Ф. Манифест Коммунистической партии // Соч. — 2-е изд. — Т. 4. — С. 419—459.

Энгельс Ф. Турецкий вопрос // Маркс К., Энгельс Ф. Соч. — 2-е изд. — Т. 9. — С. 20—26.

Маркс К. Заметки о реформе 1861 г. и пореформенном развитии России // Архив Маркса и Энгельса. — Т. 12. — С. 3—28.

Ленин В. И. Предписание в ВСНХ, 30/XI—1918 г. // Ленинский сборник. — Т. 39. — С. 200.

В аналитических описаниях произведений В. И. Ленина, опубликованных в Полном собрании сочинений (5-е изд.), не указывают также сведения об издании, например:

Ленин В. И. Речь о роли коммунистической партии, 23 июля: II конгр. Ком. Интернационала, 19 июля — 7 авг. 1920 г. // Полн. собр. соч. — Т. 41. — С. 236—240.

7.6.2. Если составная часть помещена в томе (выпуске, номере) многотомного или сериального издания, имеющем частное заглавие, то сведения о нем приводят по п. 7.5.2. Частное заглавие тома (выпуска, номера) при необходимости не указывают; приводят только обозначение и порядковый номер тома (выпуска), например:

Менделеев А. Г. Роль печати в воспитании политической активности трудящихся // Теоретические проблемы развитого социализма. — М., 1979. — Ч. 4: Проблемы социального развития и духовной жизни зрелого социализма. — С. 82—87.

или

Менделеев А. Г. Роль печати в воспитании политической активности трудящихся // Теоретические проблемы развитого социализма. — М., 1979. — Ч. 4. — С. 82—87.

Сведения о документе, в котором помещена составная часть, можно приводить в соответствии с п. 7.5.1. При этом в качестве

основного заглавия документа приводят частное заглавие тома (выпуска, номера), а общее заглавие многотомного или сериального издания, обозначение и номер тома указывают в области серии. Общее заглавие сериального издания, обозначение и номер тома (выпуска) можно не приводить, если это не затрудняет его идентификацию и поиск, например:

Губарь А. М., Ревунков Г. И., Чистов В. В. Формализованный метод организации справочных массивов // Организация и управление научными исследованиями в технических вузах. — М., 1979.— Вып. 3. — С. 53—59. — (Тр. МВТУ; № 299).

или

Губарь А. М., Ревунков Г. И., Чистов В. В. Формализованный метод организации справочных массивов // Организация и управление научными исследованиями в технических вузах. — М., 1979. — Вып. 3. — С. 53—59.

7.6.3. Аналитическое описание глав, разделов, параграфов и других составных частей документов, написанных разными авторами, составляют в соответствии с пп. 7.4; 7.5.1. Обозначение и порядковый номер главы (раздела, параграфа и т. п.) приводят перед указанием страниц. При необходимости указать имена авторов главы их приводят в соответствии с пп. 2.4.3 или 2.5.6.5, 2.5.6.6.

7.6.4. Если объектом описания является группа статей или иных материалов, помещенных под обобщающим заглавием, то аналитическое описание составляют под этим заглавием, которое рассматривают как основное. После основного заглавия приводят сведения, относящиеся к заглавию и характеризующие данную группу материалов («Статьи», «Доклады и сообщения», «Научные сообщения», «Высказывания», «Отклики», «Дискуссия» и т. п.). При отсутствии этих сведений их формулируют и включают в аналитическое описание в квадратных скобках.

Сведения о документе, в котором помещены эти материалы, указывают по п. 7.5.

Сведения об авторах и (или) заглавиях отдельных материалов приводят в примечании, например:

Духовный мир человека: [Статьи] // Наука и религия. — 1982. — № 7. — С. 13—20. — Содерж.: Колесникова В. Наша Хамис. — С. 13—14; Елагина Е. Преданность делу. — С. 15—20.

Советы молодым: Обсуждение выставки произведений молодых художников в Акад. художеств СССР // Искусство. — 1980. — № 2. — С. 43—52.

Участники обсуждения: Томский Н., Грицай А., Баба А., Ванслов В., Эльдаров С., Налбандян Д., Дехтеров Б., Аникушин М., Верейский О.

Если эти материалы опубликованы в нескольких номерах сериального издания, сведения о каждом номере отделяют от предыдущих точкой с запятой (;).

Условный разделительный знак две косые черты (//) не повторяют, при этом заглавие издания опускают или заменяют словами «Там же» или их эквивалентами на других языках.

Навстречу 60-летию Союза ССР: [Статьи] // Вестн. высш. шк. — 1982. — № 5. — С. 11—20. — Содерж.: На уровень новых задач: (С совещ. министров союз респ.). — С. 11—18; Мурадов С. Н. Высшее образование в Туркмении. — С. 18—20; № 6. — С. 10—17. — Содерж.: Катаев Т. К. Основа успехов — дружба народов. — С. 10—15; Николаев Г. А. Действенное сотрудничество родственных вузов. — С. 16—17; № 7. — С. 10—21. — Из содерж.: Северцев В. А., Ибрагимов И. А. Резервы роста. — С. 14—21.

Аналитическое описание отдельных материалов, помещенных под обобщающим заглавием, составляют по пп. 7.3—7.5. Обобщающее заглавие может быть приведено в сведениях о серии, например:

Колесникова В. Наша Хамис // Наука и религия. — 1982. — № 7. — С. 13—14. — (Духов. мир человека).

7.6.5. Если объектом описания является часть депонированной научной работы, то аналитическое описание составляют по пп. 7.3—7.5. Сведения об ответственности, выходные сведения и примечания приводят по правилам разд. 5.

7.6.6. В описаниях рецензий и рефератов сведения о рецензируемых (реферируемых) документах приводят в примечании после слов «Рец. на кн.:», «Рец. на ст.:», «Реф. кн.:», «Реф. ст.:» и т. п. (или их эквивалентов на других языках).

Библиографическое описание рецензии (реферата), опубликованной в виде отдельного издания, составляют в соответствии с разд. 2.

7.6.6.1. Если рецензия не озаглавлена, то заглавие формулируют и заключают в квадратные скобки, например:

Боярский А. [Рецензия] // Вестн. статистики. — 1983. — № 8. — С. 54—55. — Рец. на кн.: Общая теория статистики / Т. В. Рябушкин, М Р. Ефимова, И. М. Ипатова, Н. И. Яковлева. — М.: Финансы и статистика, 1981. — 279 с.

7.6.6.2. В описании составленного на русском языке реферата документа, опубликованного на другом языке, допускается приводить имя (имена) автора реферируемого документа в русской транскрипции и в качестве основного заглавия указывать перевод на русский язык заглавия резерируемого документа или самостоятельное заглавие реферата, отличающееся от заглавия реферируемого документа. В примечании приводят сведения о реферируемом документе на языке оригинала, например:

Ручной душ (ФРГ) // Техн. эстетика. — 1980. — № 3. — С. 29. — Ref. op.: Klose O. Von der Untersuchung zum Versuch und zum Design: eine Handbrause als Beispiel // Form. — 1979. — N 85. — S. 28—31: Ill., Schem.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Обязательное

ПРАВИЛА ОБЪЕДИНЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ НЕСКОЛЬКИХ ДОКУМЕНТОВ

1. Библиографические описания различных публикаций одного документа (его переизданий, оттисков, переводов) и (или) связанных с ним других документов (рецензий на него, рефератов и т. д.) объединяют в одно объединенное библиографическое описание.

2. Объединенное библиографическое описание состоит из двух основных частей.

Первая часть объединенного библиографического описания содержит сведения о документе, выбранном в качестве основного объекта. Основным объектом объединенного библиографического описания может быть первая или последняя публикация произведения, наиболее ценное в научном отношении издание и т. д.

Вторая часть объединенного библиографического описания содержит сведения о других публикациях документа, выбранного в качестве основного объекта, и (или) о связанных с ним других документах.

Вторую часть объединенного библиографического описания приводят в подбор или с новой строки.

3. Объединенное библиографическое описание составляют в соответствии с требованиями разд. 1—7 настоящего стандарта.

Во второй части объединенного библиографического описания совпадающие сведения не приводят, но указывают все изменения в переизданиях (дополнения, сокращения, переработки и т. п.).

Вторую часть объединенного библиографического описания начинают со слов «То же» или их эквивалентов на других языках, либо со слов, характеризующих связь данного произведения с основным объектом объединенного библиографического описания: «Рец.:», «Реф.:», «Дискус.:» или их эквивалентов на других языках.

4. При записи второй части объединенного библиографического описания в подбор ее отделяют от первой условным разделительным знаком точка и тире. При записи ее с новой строки в конце первой части описания ставят точку, например:

Баруздин С. Пора листопада: Повесть // Октябрь. — 1982. — № 5. — С. 7—51. — Рец.: Дубровин Б. Свое место в жизни // Москва. — 1982. — № 10. — С. 202.

Буряков Ю. К датировке атрибуции некоторых шахматных наборов: (В свете находок 1977 г. на Афрасиабе) // Сов. археология. — 1980. — № 3. — С. 162—172. — Рез.: англ. — Реф.: Шахматы древних // Наука и жизнь. — 1981. — № 1. — С. 37.

или

Мочалов И. И. Владимир Иванович Вернадский (1863—1945). — М.: Наука, 1982. — 488 с. — (Науч.-биогр. сер. / АН СССР). — Тр. В. И. Вернадского: с. 423—444. — Библиогр.: с. 445—467.

Рец.: Никитин Е. Д., Смирнов П. В. Жизнь и творчество В. И. Вернадского // Природа. — 1983. — № 7. — С. 120—121.

Norris Ch. Deconstruction and the limits of sense // Essays in criticism. — Oxford, 1981. — N 3. — P. 281—292.

Реф.: Норрис Ч. Деконструктивизм и смысловые пределы // Обществ. науки за рубежом. Сер. 7, Литературоведение: РЖ. — 1982. — № 4. — С. 25—27.

При приведении во второй части объединенного описания сведений о нескольких документах их отделяют друг от друга точкой с запятой, например:

История Москвы: Крат. очерк / А. А. Зимин, А. А. Преображенский, Ю. И. Кирьянов и др.; Редкол.: С. С. Хромов (отв. ред.) и др.; АН СССР. Ин-т истории СССР. — М.: Наука, 1974. — 515 с. — То же. — 2-е изд., испр. и доп. — 1976. — 523 с.; То же. — 3-е изд., испр. и доп. — 1978. — 543 с.; То же. — 4-е изд., испр. и доп. — 1980. — 559 с.; Рец.: Гапоненко Л. Москва. Прошлое и настоящее // Коммунист. — 1980. — № 1. — С. 111—112.

Евтушенко Е. А. Талант есть чудо не случайное: Кн. статей. — М.: Сов. писатель, 1980 — 439 с. — Рец.: Новиков В. В тоне собеседника // Октябрь. — 1980. — № 9. — С. 223—224; Огнев В. Евтушенко — критик // Юность. — 1980. — № 12. — С. 90—92; Сидоров Е. Критическая проза поэта // Новый мир. — 1980. — № 12. — С. 232—236.

5. Если основным объектом объединенного описания является реферат или рецензия, сведения о них приводят в соответствии с требованиями разд. 7 настоящего стандарта.

При отсутствии заглавия у рецензии сведения о документе, в котором она помещена, приводят непосредственно после фамилии рецензента, например:

Общая теория статистики / Т. В. Рябушкин, М. Р. Ефимова, И. М. Ипатова, Н. И. Яковлева. — М.: Финансы и статистика, 1981. — 279 с. — Рец.: Боярский А. // Вестн. статистики. — 1983. — № 8. — С. 54—55.

Рочев Е. Менурей / Пер. с коми Шихова А. // Север. — 1982. — № 6. — С. 2—45. — Рец.: Микушев А. // Лит. обозрение. — 1983. — № 5. — С. 74—75.

При отсутствии заглавия у реферата сведения о документе, в котором он помещен, приводят после слов «Реф. в:» или их эквивалентов на других языках, например:

Маломжамц Д. Ведущая закономерность: Сближение стран социализма и опыт МНР // Пробл. мира и социализма. — 1978. — № 2. — С. 11—16. — Реф. в: Проблемы сближения и выравнивания уровней экономического развития стран — членов СЭВ. — М., 1980. — С. 114—119.

Крюков Б. В., Хозин Н. П. Вопросы машинного проектирования информационных систем // Технические средства обработки информации. — М., 1976. — С. 11—25. — Реф в: Управление, экономика и прогнозирование развития высш. и сред. спец. шк.: Науч. реф. сб. — 1979. — Вып. 4. — С. 9—10.

6. Если документ опубликован в различных сериальных изданиях, то перед второй частью объединенного описания условный разделительный знак «точка и тире» заменяют точкой с запятой. При этом во второй части объединенного описания слова «То же» или их эквиваленты на других языках, условный разделительный знак две косые черты перед сведениями о каждом сериальном издании, а также одинаковый год издания опускают, например:

Призывы ЦК КПСС к 65-й годовщине Великой Октябрьской социалистической революции // Правда. — 1982. — 17 окт.; Известия. — 11 окт.; Моск. правда. — 17 окт.; Сов. Россия. — 17 окт.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Обязательное

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ В ПРИКНИЖНЫХ И ПРИСТАТЕЙНЫХ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ СПИСКАХ

1. Основные положения

1.1. Библиографические ссылки и прикнижные (пристатейные) библиографические списки являются составной частью справочного аппарата документа и служат источником библиографической информации о документах — объектах ссылки.

1.2. Библиографическая ссылка — совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимых и достаточных для его общей характеристики, идентификации и поиска.

Прикнижный (пристатейный) библиографический список — библиографическое пособие, содержащее библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) и (или) рекомендуемых документов.

1.3. Библиографическую ссылку или библиографическое описание в библиографическом списке составляют на любой из видов документов, рассматриваемых в разд. 2—7 настоящего стандарта.

1.4. Библиографическую ссылку приводят полностью в примечании (внутритекстовом, подстрочном, затекстовом) или в тексте документа, включают частично в текст и частично в примечание.

1.5. Для связи текста документа с библиографическими ссылками в подстрочных и затекстовых примечаниях, а также с библиографическими описаниями в прикнижном (пристатейном) библиографическом списке используют отсылки в тексте документа. Отсылки дают в виде цифр (порядковых номеров), звездочек, фамилий авторов и (или) основных заглавий произведений, годов издания, страниц и т. д.

1.6. Библиографическую ссылку, выделенную в примечание (внутритекстовое, подстрочное, затекстовое) и содержащую совокупность библиографических сведений о документе — объекте ссылки в объеме, необходимом для его общей характеристики, идентификации и поиска, а также библиографическое описание, включенное в прикнижный (пристатейный) библиографический список, составляют в соответствии с требованиями разд. 1—7 настоящего стандарта и с учетом особенностей, изложенных в п. 2.

Библиографическую ссылку, предназначенную только для поиска документа — объекта ссылки, составляют по п. 4.1.

1.7. Библиографические ссылки и списки в стереотипных и переводных изданиях допускается приводить в том виде, как они даны в оригинале.

1.8. Библиографические ссылки и списки, воспроизведенные из других изданий, приводят с указанием источника заимствования, например: «Цит. по:», «Приводится по:».

1.9. Приведение ISBN и ISSN в библиографической ссылке и в библиографическом списке является факультативным.

2. Особенности составления библиографических ссылок, выделенных из текста во внутритекстовое, подстрочное или затекстовое примечание

2.1. Заголовок описания в библиографической ссылке на произведение одного, двух и трех авторов является обязательным.

При необходимости в заголовке библиографической ссылки на произведение четырех и более авторов могут быть указаны имена всех авторов или первых трех с добавлением слов «и др.».

2.2. В количественной характеристике библиографической ссылки может быть указана только страница цитируемого фрагмента текста.

2.3. Условный разделительный знак точку и тире допускается заменять точкой.

2.4. Библиографическую ссылку во внутритекстовом примечании заключают в круглые скобки, например:

В конце 30-х — начале 40-х годов В. И. Вернадский сам писал по поводу этой работы: «Многое теперь пришлось бы в ней изменить, но основа мне представляется правильной». (Вернадский В. И. Размышления натуралиста. — М., 1977. — Кн. 2: Научная мысль как планетное явление. — С. 39).

2.5. Библиографические ссылки на несколько документов, приведенные в одном внутритекстовом, подстрочном, затекстовом примечании, отделяют друг от друга точкой с запятой, например:

в тексте:

С. М. Троицкому принадлежат также многочисленные статьи, очерки и публикации источников о дворянстве и его идеологии, феодальном землевладении и ренте, крестьянстве, демографии, классовой борьбе и общественной мысли России XVII—XVIII вв.[2]

в ссылке:

[2] О творчестве и жизненном пути С. М. Троицкого см.: Преображенский А. А. Сергей Мартинович Троицкий // История СССР. — 1976. — № 6. — С. 235—236; Юхт А. П. О научном наследии С. М. Троицкого // Ист. зап. — 1977. — Т. 198. — С. 341—360.

3. Библиографические ссылки, включенные в текст документа

3.1. Библиографическую сылку, полностью включенную в текст документа, приводят в объеме, необходимом для поиска и идентификации документа — объекта ссылки. Последовательность и форма библиографических сведений определяется автором документа.

3.2. Библиографическую ссылку, частично включенную в текст или частично в примечание (внутритекстовое, подстрочное, затекстовое), составляют по следующим правилам:

библиографические сведения, указанные в тексте, не повторяют во внутритекстовом, подстрочном, затекстовом примечаниях, за исключением библиографических ссылок на произведения, опубликованные в собраниях сочинений: фамилия автора, указанная в тексте, повторяется в примечании, например:

в тексте:

К Маркс в работе «Тезисы о Фейербахе» писал: «Философы лишь различным образом объясняли мир, но дело заключается в том, чтобы изменить его»[1].

в ссылке:

[1] Маркс К., Энгельс Ф. Соч. — 2-е изд. — Т. 42. — С. 263.

библиографические сведения, приведенные в тексте, о документе, опубликованном на другом языке или в иной графике, обязательно повторяют в подстрочном (затекстовом) примечании на языке оригинала, например:

в тексте:

«Именно потому, что мы знаем силу искусства, так велика наша ответственность», — эти весьма характерные для Анны Зегерс слова взяты эпиграфом к сборнику ее литературоведческих работ «Вера в земное»[5].

в ссылке:

[5] Seghers A. Glauben an Irdisches: Essays aus vier Jahrhunderten. — Leipzig, 1969. — S. 2.

4. Приемы сокращения библиографических ссылок

4.1. В библиографической ссылке, выделенной в примечание (внутритекстовое, подстрочное, затекстовое) и предназначенной только для поиска цитируемого, рассматриваемого или упоминаемого в тексте документа, допускается опускать отдельные обязательные элементы при условии, что оставшийся набор элементов обеспечивает поиск документа — объекта библиографической ссылки.

4.1.1. В библиографической ссылке на книгу допускается не указывать ее объем, например:

Карпова Л. А. Воспитание интернационализма и советского патриотизма. — Киев, 1982.

4.1.2. В библиографической ссылке на составную часть документа допускается:

не указывать основное заглавие статьи или другой составной части документа, но при этом обязательно указывают страницы, на которых она опубликована;

не указывать страницы, на которых опубликована составная часть документа, но при этом обязательно указывают ее основное заглавие, например:

Уоррен Р. П. // Новый мир. — 1982. — № 4. — С. 128—176.

или

Уоррен Р. П. Потоп // Новый мир. — 1982. — № 4.

4.2. При записи подряд библиографических ссылок на разные документы, опубликованные в одном издании, во второй и последующих библиографических ссылках вместо совпадающих библиографических сведений об этом издании приводят слова «Там же» или «Ibid» (для документов, напечатанных латинским шрифтом), например:

[1] **Регистрирующие метанометры** с унифицированным выходом / Ф. А. Абрамов, В. К. Орундин, П. Л. Ликаренко и др. // Выбросы угля, породы и газа. — Киев, 1976. — С. 98—107.

[2] **Кесарь А. П., Пироговский А. Г.** Некоторые особенности разрушения песчаника при выбросах // Там же. — С. 55—60.

4.3. При объединении в одном примечании библиографических ссылок на несколько документов составляют объединенную библиографическую ссылку в соответствии с обязательным приложением 1.

4.4. Повторные ссылки на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него.

4.5. В повторных библиографических ссылках на авторский документ приводят заголовок, содержащий имя индивидуального автора (авторов), основное заглавие и соответствующие страницы; в ссылке на документ, не имеющий авторов — основное заглавие и страницы.

Допускается опускать последние слова длинных заглавий, заменяя их многоточием, например:

Дзердзеевский Е. Л. Колебания климата и общей циркуляции атмосферы... — С. 7.

4.6. В повторных ссылках на нормативно-технический документ по стандартизации приводят обозначение документа, его номер и год принятия, например:

ГОСТ 7.23—80

4.7. В повторных ссылках на патентный документ приводят обозначение вида документа, его номер, название страны, выдавшей документ, международный классификационный индекс, например:

А. с. 88/887, СССР, МКИ[3]

4.8. При записи подряд нескольких библиографических ссылок на один документ в повторной ссылке приводят слова «Там же» или «Ibid» (для документов, напечатанных латинским шрифтом) и указывают соответствующие страницы. В ссылках на многотомное и сериальное издание кроме страниц указывают номер тома, выпуска (части), год, месяц, число, например:

Там же. — С. 87
Там же — Т. 1. — С. 35
Там же. — 1977. — Вып. 2. — С. 47

Если в тексте даны ссылки только на один документ, в соответствующем месте текста в круглых скобках указывают номера страниц; слова «Там же» («Ibid») не приводят.

4.9. В повторных ссылках только на одну работу данного автора (авторов) основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы опускают или заменяют словами «Указ. соч.», «Цит. соч.», «Op. cit.» (для документов, напечатанных латинским шрифтом), указывают номер тома или выпуска и страницы, на которые ссылаются, например:

в первичной ссылке:

Вернадский В. И. Размышления натуралиста. — М., 1977. — Кн. 2: Научная мысль как планетное явление. — С. 39

в повторной ссылке:

Вернадский В. И. — Кн. 2. — С. 10

или

Вернадский В. И. Указ. соч. — Кн. 2. — С. 10

5. Прикнижные и пристатейные библиографические списки

5.1. Включенные в прикнижный (пристатейный) список библиографические описания цитируемых, рассматриваемых или упоминаемых в тексте документа других документов связывают отсылками с конкретным фрагментом текста.

5.2. При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем (после цитаты из него) проставляют в квадратных или круглых скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке и, в необходимых случаях, страницы, например:

[18, т. 1, с. 753]

Если библиографический список не нумерован, то в отсылке проставляют начальные слова библиографического описания — имя автора и (или) первые слова заглавия — и год издания, например:

(Тарле, 1961)
[Николаев И. Н., 1963]
(История Москвы, 1978)

6. Приемы сокращения библиографических описаний в библиографических списках

6.1. Библиографическое описание любого документа — объекта ссылки включают в библиографический список только один раз.

При повторных ссылках на этот документ цитируемые или упоминаемые страницы указывают в отсылке в тексте.

6.2. В расположенных подряд библиографических описаниях совпадающие сведения во втором и последующих библиографических описаниях заменяют словами «То же», «Его же» и т. п.

6.3. Библиографические описания различных изданий одного документа — его переизданий, оттисков, переводов, а также других связанных с ним документов — рецензий на него, рефератов и т. д. объединяют в одну запись — объединенное библиографическое описание.

В нумерованных библиографических списках ему присваивают один номер; в ненумерованных — рассматривают как одну запись.

Объединенное библиографическое описание, включенное в библиографический список, составляют в соответствии с обязательным приложением 1.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Справочное

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ КНИГИ

Однотомное издание

Ленин В. И. Задачи союзов молодежи: (Речь на III Всерос. съезде Рос. Ком. Союза Молодежи 2 окт. 1920 г.). — М.: Политиздат, 1982. — 169 с., 1 л. ил.; 17 см. — Текст на одной стороне л. — (В пер.): 35 к., 10 000 экз.

Aihara H. Acid and alkaline. — 3d ed. — Oroville (Calif.): George Ohsawa macrobiotic found., 1980. — XII, 93 p.: ill.; 22 cm. — Bibliogr.: p. 89—91. — ISBN 0—918860—35—0.

Бочаров Г. Н., Выголов В. П. Сольвычегодск. Великий Устюг. Тотьма = = Solvytchegodsk. Veliki Oustioug. Totma. — М.: Искусство, 1983. — 336 с.: ил.; 15 см. — (Худож. памятники XIII—XIX вв.). — На обл. авт. не указаны. — Парал. тит. л.: англ. — Библиогр.: с. 319—322. — (В пер.): 2 р. 10 к., 50 000 экз.

Дедков В. К. и др. Надежность сложных технических систем. Методы определения и обеспечения надежности промышленной продукции: Учеб. пособие/В. К. Дедков, А. С. Проников, А. Н. Терпиловский; Под ред. Г. Н. Бобровникова: Акад. нар. хоз-ва. Каф. пробл. новой техники и технологии. — М., 1983. — 120 с.: граф.; 20 см. — Библиогр.: с. 119—120. — 13 к., 700 экз.

КПСС. Съезд (26; 1981; Москва). Материалы XXVI съезда КПСС. — М.: Политиздат, 1982. — 223 с.; 22 см. — (В пер.): 45 к., 4 000 000 экз.

СССР. Верховный Совет. Президиум. Указ Президиума Верховного Совета СССР о порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан. — М.: Известия, 1980. — 12 с.; 20 см. — 3 к., 10 200 экз.

КПСС. ЦК. О дальнейшем улучшении идеологической, политико-воспитательной работы: Постановление ЦК КПСС от 26 апр. 1979 г.; О дальнейшем совершенствовании партийной учебы в свете решений XXVI съезда КПСС: Постановление ЦК КПСС от 26 мая 1981 г. — М.: Политиздат, 1981. — 32 с.; 20 см. — 3 к., 300 000 экз.

Печать, радиовещание и телевидение Татарии (1917—1980): Сб. документов и материалов/Парт. арх. Тат. обкома КПСС и др.; Сост. Ф. И. Агзамов и др. — Казань: Тат. кн. изд-во, 1981. — 296 с.; 22 см. — В надзаг. также: Центр. гос. арх. Тат. АССР, Союз журналистов Тат. АССР, Каф. журналистики Казан. гос. ун-та им. В. И. Ульянова-Ленина. — Период. изд., выпускавшиеся в Тат. АССР: с. 264—287. — Указ. имен.: с. 290—295. — (В пер.): 95 к., 2000 экз.

Сотрудничество общественных организаций стран социализма/И. Н. Мельникова, П. П. Брицкий, С. В. Виднянский и др.; Редкол.: И. Н. Мельникова (отв. ред.) и др.; АН УССР. Ин-т истории. — Киев: Наук. думка, 1983. — 270 с.; 22 см. — Авт. указаны на обороте тит. л. — (В пер.): 3 р. 10 к., 1000 экз.

Стихи о музыке. Русские, советские, зарубежные поэты: Сборник/Сост. А. Бирюкова, В. Татаринов. — М.: Сов. композитор, 1982. — 224 с.; 22 см. — Содерж.: Агашина М., Алигер М., Анненский И., Асадов Э., Ахмадулина Б., Ахматова А., Байрон Д. Г., Бальмонт К., Баратынский Е., Белинский Я. и др. — 1 р. 20 к., 2500 экз.

Автоматизация сбора, обработки и представления гелиогеофизической информации/Под ред. С. И. Авдюшина, Ф. И. Дликмана. — М.: Гидрометеоиздат.

Моск. отд-ние, 1983. — 95 с.: ил.; 21 см. — (Тр. Ин-та прикл. геофизики им. Е. К. Федорова, ISSN 0201—9965; Вып. 42). — Библиогр. в конце ст. — 40 к., 400 экз.

Сборник без общего заглавия

Тургенев И. С. Дым; Новь; Вешние воды; Стихотворения в прозе/Вступ. ст. и примеч. А. Чичерина; Худож. В. Домогацкий. — М.: Худож. лит., 1981. — 608 с., 7 л. ил.; 20 см. — (Б-ка классики/Редкол.: Алексеев М. П. и др. Рус. лит.). — (В пер.): 3 р. 70 к., 1 000 000 экз.

Василенко И. Д. Волшебная шкатулка; Артемка в цирке/И. Василенко. Ташкент — город хлебный/А. Неверов. Малышок/И. Ликстанов. Стожары/А. Мусатов. Витя Малеев в школе и дома: Повести/ Н. Носов; Вступ. ст. И. Мотяшова; Ил. Г. Мазурина; Коммент. М. Сотсковой. — М.: Дет. лит., 1983. — 702 с., 9 л. ил.; 23 см. — (Б-ка мировой лит. для детей/ Ред. совет: Алексеев С. П. и др.; Т. 27). — Сведения о жанре, об авт. вступ. ст., ил. и коммент. относятся к сб. в целом. — (В пер.): 2 р. 20 к., 407 000 экз.

Многотомное издание

Издание в целом

Савельев И. В. Курс общей физики: Учеб. пособие для студентов втузов. — 2-е изд., перераб. — М.: Наука, 1982. — 22 см. — (В пер.).

Т. 1: Механика. Молекулярная физика. — 432 с.: ил. — Предм. указ.: с 429—432. — 1 р., 300 000 экз.

Т. 2: Электричество и магнетизм. Волны. Оптика. — 496 с.: ил. — Предм. указ.: с. 493—496. — 1 р. 10 к., 250 000 экз.

Т. 3: Квантовая оптика. Атомная физика. Физика твердого тела. Физика атомного ядра и элементарных частиц. — 304 с.: ил. — Предм. указ.: с. 302—304. — 75 к., 225 000 экз.

или

Савельев И. В. Курс общей физики: Учеб. пособие для студентов втузов. — 2-е изд., перераб. — М.: Наука, 1982.— 22 см. — (В пер.). — Т. 1—3.

или

Савельев И. В. Курс общей физики: Учеб. пособие для студентов втузов. — 2-е изд., перераб. — М.: Наука, 1982. — 3 т.; 22 см. — (В пер.).

Отдельный том

Савельев И. В. Курс общей физики: Учеб. пособие для студентов втузов. — 2-е изд., перераб. — М.: Наука, 1982. — 22 см.— (В пер.).

Т. 1: Механика. Молекулярная физика. — 432 с.: ил. — Предм. указ.: с. 429—432. — 1 р., 300 000 экз.

или

Савельев И. В. Курс общей физики. Т. 1. Механика. Молекулярная физика: Учеб. пособие для студентов втузов. — 2-е изд., перераб. — М.: Наука, 1982. — 432 с.: ил.; 22 см. — Предм. указ.: с. 429—432. — (В пер.): 1 р., 300 000 экз.

или

Савельев И. В. Механика. Молекулярная физика: Учеб. пособие для студентов втузов. — 2-е изд., перераб. — М.: Наука, 1982. — 432 с.: ил.; 22 см. — (Курс общ. физики/ И. В. Савельев; Т. 1). — Предм. указ.: с. 429—432. — (В пер.): 1 р., 300 000 экз.

СЕРИАЛЬНЫЕ ИЗДАНИЯ

Издание в целом

Газета

Молодой ленинец: Орган Кург. обл. ком. ВЛКСМ. — 1957, 15 февр. — . — Курган, 1957— . — 4 полосы; 42 см. — 3 раза в неделю. — В подзаг.: 1957, № 1 (15 февр.) — 1963, № 14 (3 февр.) Орган Кург. обл. ком. и ГК ВЛКСМ.

1957, № 1—138. — 19741 экз.; 1958, № 1 (139) — 156 (294). — 23 000 экз.; . . . 1979, № 1 (3415)—156(3570)—28 790 экз.; 1980, № 1 (3571)—156(3726). — 26 740 экз.; 1981 № 1 (3727)—156(3883). — 27990 экз. — Спец. вып.: 1978.

Журнал

Советский балет: Науч.-теорет. и крит.-публицист. ил. журн. М-ва культуры СССР. — 1981, № 1 [дек.] — . — М.: Известия, 1981 — . — 27 см. — 6 раз в год. — ISSN 0207—4788: 1 р. №.

1981, № 1. — 30 000 экз.; 1982, № 1—6. — 30 000 экз.; 1983, № 1—6. — 31 000—35 000 экз.

Журнал с изменявшимся названием

Луга и пастбища: Двухмес. науч.-произв. журн. М-ва сел. хоз-ва СССР. — 1966—1971. — М.: Колос, 1966—1971. — 26 см. — С 1972 загл.: Корма, ISSN 0130—2515. — 30 к. №.

1966, № 1—6. — 2000—5000 экз.; 1967, № 1—6. — 9100—9500 экз.; 1968, № 1—6. — 10 300—10 880 экз.; 1969, № 1—6. — 12 750—13 000 экз.; 1970, № 1—6. — 14 700—14 930 экз.; 1971, № 1—6. — 15 900—16 230 экз. — Указ. к каждому году.

Корма: Двухмес. науч.-произв. журн. М-ва сел. хоз-ва СССР. — 1972—1979. — М.: Колос, 1972—1979. — 26 см. — Изд. с 1966 под загл.: Луга и пастбища; с 1980 загл.: Кормопроизводство, ISSN 0206—5711. — ISSN 0130—2515: 30 к. №.

1972, № 1—6. — 19 950—20 500 экз.; 1973, № 1—6. — 22 850—23 270 экз.; . . . 1979, № 1—6. — 29 650—29 870 экз. — Указ. к каждому году.

Кормопроизводство: Ежемес. науч.-произв. журн. М-ва сел. хоз-ва СССР. — 1980— . — М.: Колос, 1980— . — 26 см. — Изд. с 1966 под загл.: Луга и пастбища; с 1972 по 1979 загл.: Корма, ISSN 0130—2515. — ISSN 0206—5711: 30 к. №.

1980, № 1—12. — 3330—28 840 экз.; 1981, № 1—12. — 25 160—28 120 экз. — Указ. к каждому году.

или

Кормопроизводство: Ежемес. науч.-произв. журн. М-ва сел. хоз-ва СССР. — 1966— . — М.: Колос, 1966— . — 26 см. — Загл.: 1966—1971 Луга и пастбища; 1972—1979 Корма, ISSN 0130—2515. — В подзаг.: 1966—1979. Двухмес. науч.-произв. журн. М-ва сел. хоз-ва СССР. — ISSN 0206—5711: 30 к. №.

1966, № 1—6. — 2000—5000 экз.; 1967, № 1—6. — 9100—9500 экз.;

1980, № 1—12. — 3330—28 840 экз.; 1981, № 1—12. — 25 160—28 120 экз. — Указ. к каждому году.

Продолжающийся сборник

Вирусы и вирусные заболевания: Респ. межвед. сб./ М-во здравоохранения УССР. — Вып. 1— . — Киев: Здоров'я, 1972— . — 20 см. — Библиогр. в конце ст. — ISSN 0135—2083.

Вып. 1. — 1972. — 204 с. — 1 р. 45 к., 1000 экз.

Вып. 2. — 1974. — 126 с.: ил. — 86 к., 2000 экз.

. . .

Вып. 10: Гепатит/ Редкол.: А. Ф. Фролов (отв. ред.) и др. — 1982. — 125 с.: ил. — 1 р. 40 к., 1000 экз.

Вып. 11: Общая вирусология/ Редкол.: А. Ф. Фролов (отв. ред.) и др. — 1983. — 117 с. — 1 р. 30 к., 1000 экз.

Серийное издание

Библиотека гидротехника и гидроэнергетика/ Редкол.: Непорожний П. С. (пред.) и др. — Вып. 1— . — М.: Энергоатомиздат, 1967— . — 20 см. — Место изд.: вып. 64, 67 Л. — Изд-во: вып. 1—63, 65—66, 68—69 Энергия; вып. 64, 67 Энергия. Ленингр. отд-ние; вып. 70—74 Энергоиздат.

Вып. 1: Закладные части плоских затворов/ К. И. Мельниченко. — 1967. — 91 с.: ил. — Библиогр.: с. 90. — 39 к., 1500 экз.

. . .

Вып. 75: Высоконапорные подземные водосбросы: (Из опыта проектирования гидроузлов Сред. Азии)/ В. Ф. Илюшин, Е. И. Дубинчик. — 1983. — 104 с.: ил. — Библиогр.: с. 101—103. — 40 к., 2000 экз.

Вып. 76: Регулирование термонапряженного состояния бетона при строительстве облегченных плотин/ А. И. Епифанов, В. И. Сильницкий. — 1983. — 103 с.: ил. — Библиогр.: с. 100—102. — 40 к., 425 экз.

Группа выпусков за определенный период

Вопросы инженерной геодинамики/ Среднеаз. НИИ геологии и минер. сырья (САИГИМС). — Вып. 1 (1975)— . — Ташкент, 1979—1981. — 20 см. — 299 экз.

Вып. 5. — 1979. — 109 с.: ил. — 50 к.; Вып. 6.— 1980. — 107 с., 1 л. схем: ил. — 45 к.; Вып. 7. — 1981. — 100 с., 3 л. схем: ил. — 50 к.

НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

СТАНДАРТЫ

Отдельно изданный стандарт

ГОСТ 12.1.003—83. Шум. Общие требования безопасности = Noise. General safety requirements. — Переизд. Апр. 1982 с изм. 1. — Взамен ГОСТ 12.1.003—68; Введ. 01.01.77 до 01.07.84. — М.: Изд-во стандартов, 1982. — 9 с.: ил. — (Система стандартов безопасности труда). УДК 534.835.46. Группа Т58. (47) СССР.

Сборник стандартов

Кабели радиочастотные: [Сборник]: ГОСТ 11326.0—78, ГОСТ 11326.1—79 — ГОСТ 11326.92—79. — М.: Изд-во стандартов, 1982. — 447 с.: ил.; 22 см. — (Гос. стандарты СССР). — (В пер.): 1 р. 55 к., 16 000 экз.

или

ГОСТ 10749.1—80 и др. Спирт этиловый технический. Методы анализа: [Сборник]. — Взамен ГОСТ 10749—72; Введ. 01.01.82 до 01.01.87. — М.: Изд-во стандартов, 1981.— 47 с.: ил.— Содерж.: ГОСТ 10749.1—80 — ГОСТ 10749.15—80. УДК 661.722:543.06. Группа Л29. (47) СССР.

Нормы

Нормы технологического проектирования угольных и сланцевых шахт. Разд. «Главный участковый водоотлив»: ВНТП 24—81/ Минуглепром СССР: Введ. 01.01.82: Взамен разд. 37.00 ОН и НТП изд. 1973 г. — М., 1981. — 25 с.: ил.; 20 см. — Загл. обл.: Нормы технологического проектирования угольных и сланцевых шахт, разрезов и оф. — 80 к., 170 экз.

Патентные документы

А. с. 1007970 СССР, МКИ^3 В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов/ В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). — № 3360585/25-08; Заяв. 23.11.81; Опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. — 2 с.: ил.

Пат. 1007559 СССР, МКИ^3 F 02 M 35/10. Впускной трубопровод для двигателя внутреннего сгорания/ М. Урбинати, А. Маннини (Италия); Чентро Ричерке Фиат С. п. А. (Италия). — № 2782807/25—06; Заяв. 25.06.79; Опубл. 23.03.83, Бюл. № 11; Приоритет 26.06.78, № 68493 А/78 (Италия). — 5 с.: ил. УДК 621.43-225.12 (088.8).

Пат. 4050242 США, МКИ^2 F 02 С 3/06. Multiple bypass — duct turbofan with annular flow plug nozzle and method of operating same/ D. J. Dusa (США); General electric со (США). — № 636442; Заяв. 01.01.75; Опубл. 27.09.77; НКИ 60—204. — 3 с., 2 л. ил.

Заявка 0006629 ЕР, МКИ^3 В 42 С 1/12. Verfahren zur Herstellung jenes mit einer Kalendertasche versehenen Kalenders, insbesondere Wandkalenders, sowie Vorrichtung zur Herstellung des Kalenders/ Lapp-Emden, Helmut (ФРГ); Reinhard Mohn GmbH (ФРГ). — № 79102181.9; Заяв. 29.06.79; Опубл. 01.09.82; Приоритет 01.07.78; № 2829177 (ФРГ). — 8 с., 3 л. ил.

Типовой проект

Однотомное издание

Прокладка осветительного шинопровода серии ШОС67 на 25А. Шифр А 132: Утв. и введ. в действие ГПИ Тяжпромэлектропроект им. Ф. Б. Якубовского с 09.11.76 / Разраб. ГПИ Тяжпромэлектропроект им. Ф. Б. Якубовского и др. — М.: ЦИТП, 1978. — 52 с. — (Детали и узлы пром. электротехн. установок: Сер. 4.407—215). — На тит. л. также: Главэлектромонтаж, Минмонтажспецстрой СССР.

Многотомное издание

Градирни с вентиляторами 1ВГ50 пленочные, капельные и брызгальные с секциями площадью 64 кв. м со стальным каркасом: Типовой проект 901—6—29: Утв. и введ. в действие Госстроем СССР 04.06.71 / Разраб. Союзводоканалпроект и др. — М.: ЦИТП, 1977— . — На тит. л. также: Промстройпроект, ЦНИИ Проекстальконструкция.

Альбом 7: Задание заводу-изготовителю на щит станций управления ЩСУ и щит управления и сигнализации ЩУС. — 1977. — 12 л.
Альбом 8: Сметы. — 1977. — 9 л.
Альбом 9: Подъемно-транспортное оборудование. — 1977. — 10 л.: ил.

Промышленный каталог

Центробежные герметичные электронасосы типа ЦГ 6-го конструктивного исполнения: ОКП 36 3113: Рек к сер. пр-ву / Центр. ин-т НТИ и техн.-экон. исслед. по хим. и нефт. машиностроению (ЦИНТИхимнефтемаш). — Разраб. ПО «Молдавгидромаш». — М., 1981. — 3 с.; 28 см. — 4 к., 4310 экз. СССР.

Compagnie de regulation et de control industriel. Régulateur numérique Micro-cor. Discontinu. Continu: Fiche techn.—Coreci.—Paris, S. a.—2 p.: ill; 29 cm. Франция.

Прейскурант

Прейскурант № 19—08. Оптовые цены на редукторы и муфты соединительные: Утв. Госкомцен СССР 12.08.80: Ввод. в действие 01.01.82. — М.: Прейскурантиздат, 1980. — 60 с.; 22 см. — Беспл., 98 500 экз.

ДЕПОНИРОВАННЫЕ НАУЧНЫЕ РАБОТЫ

Вахницкая Т. А., Ковалев Н. Р. Управление материальным обеспечением ремонтов / АН СССР. Дальневост. науч. центр. Ин-т экон. исслед. — Хабаровск, 1983. — 78 с.: схем. — Библиогр.: с. 75 — 77. — Деп. в ИНИОН АН СССР 15.09.83, № 13934.

Кузнецов Ю. С. и др. Изменение скорости звука в холодильных расплавах / Кузнецов Ю. С., Курбатов Н. Н., Червинский Ю. Ф.; Моск. хим-технол. ин-т. — М., 1982. — 10 с.: ил. — Библиогр.: 7 назв. — Деп. в ВИНИТИ 01.06.82, № 2691.

Панов В. Ф. Модели частиц в сильной гравитации / Ред. журн. «Изв. вузов. Физика». — Томск, 1982. — 7 с. — Библиогр.: 10 назв. — Деп. в ВИНИТИ 27.05.82, № 2641.

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Отчет о научно-исследовательской работе

Однотомное издание

Проведение испытаний и исследований теплотехнических свойств камер КХС-2—12-ВЗ и КХС-2—12-ВЗЮ. Проведение испытаний и исследований теплотехнических свойств камеры КХС-2—12-ВЗ: Отчет о НИР (промежуточ.)/ Всесоюз. заоч. ин-т пищ. пром-сти (ВЗИПП); Руководитель В. М. Шавра. — ОЦО 102ТЗ; № ГР 80057138; Инв. № Б119699. — М., 1981. — 90 с.: ил. — Отв. исполн. В. И. Чикул, Б. И. Тягунов; Соисполн.: Химкомбинат «Орто», Н. Т. Буткова; ВНИИ хлебопекар. пром-сти, Я. Г. Шмагин; ВНИИ пивобезалкогол. пром-сти, Т. Д. Меркулова. — Библиогр.: с. 80—90.

Многотомное издание

Оценка эффективности автоматизированных информационно-поисковых систем научно-технической информации на стадии проектирования. Разработка методов оценки эффективности автоматизированных информационно-поисковых систем научно-технической информации на стадии проектирования: Отчет о НИР (промежуточ.)/ ВНТИЦентр; Руководитель И. И. Иванов. — ОЦО2604И5В; № ГР 01821100006; Инв. № Б452743. — М., 1982.

Ч. 1. — 90 с.: ил.

Ч. 2. С. 91—150: ил. — Библиогр.: с. 148—150.

Отдельный том

Оценка эффективности автоматизированных информационно-поисковых систем научно-технической информации на стадии проектирования. Разработка методов оценки эффективности автоматизированных информационно-поисковых систем научно-технической информации на стадии проектирования. Ч. 1: Отчет о НИР (промежуточ.) / ВНТИЦентр; Руководитель И. И. Иванов. — ОЦО2604И5В; № ГР 01821100006; Инв. № Б452743. — М., 1982. — 90 с.: ил.

Неопубликованный перевод

Обзор методов применения обратной связи в оптических системах. Бистабильные оптические системы / ВЦП. — № Е—12194. — М., 13.04.83. — 34 с.: ил. — Пер. ст. Collins S. A., Wasmundt K. C. из журн.: Optical engineering. — 1980. — Vol. 19, № 4. — P. 478—487. — Библиогр.: с. 32—34.

Меры и средства защиты от нападений, ограблений и краж со взломом/ ВЦП. — № Б-41738. — М., 15.07.80. — 372 с.: ил. — Пер. кн.: Westphal E. Sicherheit gegen Diebstahl, Einbruch, Überfall. — Hannover, 1977. — 215 p.

Подсистема гибкого диска HP 12732A/12733A: Руководство по эксплуатации и обслуживанию / ВЦП. — № Д-58170. — М., 28.01.83. — 55 с.: ил. — Пер. материала фирмы: Hewlett-Packard co. HP. 9885 M/S Flexible disk drive: Operating and service manual. — 1978. — 29 p. США.

Диссертация

Луус Р. А. Исследование оборудования с пневмовакуумным приводом для захвата, перемещения и фиксации при обработке пористых и легкоповреждаемых строительных изделий: (На прим. силикатобетон. изделий): Дис. . . . канд. техн. наук: 05.05.04. — Защищена 09.11.82; Утв. 11.05.83; 04820016743. — М., 1982. — 212 с.: ил. — Библиогр.: с. 165—174.

Петренко Т. Ф. Импликация глагольной связки в двусоставном предложении французского языка: Дис. . . . канд. филол. наук: 10.02.05. — Защищена 25.03.83; Утв. 22.06.83; 04830005565. — М., 1982. — 145 с. — Библиогр.: с. 119—145.

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Статья из...

. . . книги или другого разового издания

Логинов Е. А. Социологическое познание проблем партийной работы // Об изучении марксистско-ленинской философии в высшей партийной школе: Учеб.-метод. пособие / Джигкаев А. М., Киселев В. П., Кузьминов Г. А. и др. — Горький, 1983. — Вып. 3. — С. 155—166.

Жюгжда Р. Борьба литовского народа против иностранной интервенции в 1918—1919 гг. // Тез. докл. науч.-теорет. конф., посвящ. 60-летию установления Сов. власти в Литве и 60-летию Компартии Литвы, 11 дек. 1978 г. — Вильнюс, 1978. — С. 12—20.

Любищев А. А., Кузин Б. С. Проблемы систематики и классификации в переписке А. А. Любищева и Б. С. Кузина: (По арх. материалам А. А. Любищева в Ленингр. отд-нии Арх. АН СССР, фонд № 1033, опись № 3) // Теория и методология биологических классификаций. — М., 1983. — С. 141—167.

Богатова Г. А., Дерягин В. Я., Романова Г. Я. Славянская историческая лексикография и проблемы региональной характеристики слова // Славянское языкознание: Докл. сов. делегации /IX Междунар. съезд славистов, Киев, сент. 1983 г. — М., 1983. — С. 18—34.

Эффективность использования солнцезащитных средств при боковом естественном освещении в промышленных зданиях / Е. А. Никитина, И. Г. Коваленко, Н. В. Пономарева, О. К. Мешкова, И. В. Белицкий, Н. С. Галкина // Научно-технический прогресс и охрана труда: Сб. науч. работ ин-тов охраны труда ВЦСПС. — М., 1983. — С. 94—96. — Библиогр.: с. 98 (6 назв).

. . . сериального издания

Калинин А. И вечен внешний цвет // Известия. — 1982. — 26 окт.

Уоррен Р. П. Потоп: Роман / Пер. с англ. Е. Голышева // Новый мир. — 1982. — № 4. — С. 128—176; № 5. — С. 132—192; № 6. — С. 163—192; № 7. — С. 147—181; № 8. — С. 131—182. — ISSN 0230—7673.

или

Уоррен Р. П. Потоп: Роман / Пер. с англ. Е. Голышева // Новый мир. — 1982. № 4. С 128—176; № 5. С. 132—192; № 6. С. 163—192; № 7. С. 147—181; № 8. С. 131—182. ISSN 0230—7673.

Богданова Е. Г. Актуальные вопросы обучения аудированию: (По материалам зарубеж. исслед.) // Сб. науч. тр. /Моск. гос. пед. ин-т иностр. яз. им. М. Тореза. — 1981. — Вып. 180. — С. 33—47. — Библиогр.: с. 46—47 (16 назв.).

Белох Н. В., Петраков Н. Я., Русаков В. П. Доходы, предложение и цены — проблема сбалансированности // Изв. АН СССР. Сер. экон. — 1982. — № 2. — С. 71—77. — Библиогр.: с. 77 (19 назв.). — ISSN 0321—172X.

Программное обеспечение для обработки пространственной географической информации / Ю. Р. Архипов, В. М. Московкин, М. В. Панасюк и др. // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 5, География. — 1982. — № 4. — С. 102—103. — ISSN 0201—7385.

Направления совершенствования «Единых норм времени и выработки на полиграфические процессы» / Исаков М. Е., Ватаева Л. В., Жарова М. А. и др. // Тр. ВНИИполиграфии. — 1982. — Т. 31, вып. 2. — С. 65—72.

. . . нормативно-технических и технических документов

ГОСТ 11326.5—79. Кабель радиочастотный марки РК 50—7—12. Технические условия. — Взамен ОСТ 11326—71; Введ. 01.01.81 до 01.01.89 // ГОСТ 11326.0—78 и др. Кабели радиочастотные. — М., 1982. — С. 63—68.

А. с. 1007970 СССР, МКИ³ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). — № 3360585/25—08; Заявлено 23.11.81; Опубл. 30.03.83, Бюл. № 12 // Открытия. Изобретения. — 1983. — № 12. — С. 82.

Пат. 1044224 СССР, МКИ³ В 28 В 11/14. Автомат для резки глиняного бруса / Л. Туроян, А. Кульгар (ВНР); Барания-Толна медье Тегла-еш Черенинари Валлалат (ВНР). — № 2855952/29—33; Заявлено 11.12.79; Опубл. 23.09.83; Приоритет 12.12.78, № ВА-3736; 15.09.79, № ВА-3848 (ВНР); УДК 679.056 // Открытия. Изобретения. — 1983. — № 35. — С. 258.

. . . депонированной научной работы

Кедрова А. М. Влияние НТР на развитие национальных отношений в мировом социалистическом сотрудничестве // Политические формы решения национального вопроса в ходе социалистического строительства / МГУ им. М. В. Ломоносова. Филос. фак. Каф. теории науч. коммунизма. — М., 1983. — С. 60—73. — Библиогр.: с. 73 (11 назв.). — Деп. в ИНИОН АН СССР 11.10.83, № 14074.

Джуншеев Р. Е. Проблема человека в казахском просвещении // Материалы VI науч. конф. аспирантов и соискателей (25 февр. 1982 г.): Сборник / АН Каз.ССР. Ин-т философии и права. — Алма-Ата, 1982. — С. 2—13. — Деп. в ИНИОН АН СССР 10.10.82, № 11348.

Рецензия

Дубровин Б. Свое место в жизни // Москва. — 1982. — № 10. — С. 202. — Рец. на повесть: Баруздин С. Пора листопада // Октябрь. — 1982. — № 5. — С. 7—51.

Никитин Е. Д., Смирнов П. В. Жизнь и творчество В. И. Вернадского // Природа. — 1983. — № 7. — С. 120—121. — **Рец. на кн.:** Мочалов И. И. **Владимир** Иванович Вернадский (1863—1945). — М.: Наука, 1982. — 488 с. — (Науч.-биогр. сер. / АН СССР). — Тр. В. И. Вернадского: с. 423—444. — Библиогр.: с. 445—467.

Микушев А. [Рецензия] // Лит. обозрение. — 1983. — № 5. — С. 74—75. — Рец. на повесть: Рочев Е. Менурей / Пер. с коми Шихова А. // Север. — 1982. — № 6. — С. 2—45.

Реферат

Шахматы древних // Наука и жизнь. — 1981. — № 1. — С. 37. — Реф. ст.: Буряков Ю. Ф. К датировке и атрибуции некоторых шахматных наборов: (В свете находок 1977 г. на Афрасиабе) // Сов. археология. — 1980. — № 3. — С. 162—172. — Рез.: англ.

Норрис Ч. Деконструктивизм и смысловые пределы//Обществ. науки за рубежом. Сер. 7, Литературоведение: РЖ. — 1982. — № 4. — С. 25—27. — Ref. op.: **Norris Ch. Deconstruction and the limits of sense** // Essays in criticism. — Oxford, 1981. — № 3. — P. 281—292.

Глава

Ремизов К. С. Нормирование труда // Гурьянов С. Х., Поляков И. А., Ремизов К. С. Справочник экономиста по труду. — 5-е изд., доп. и перераб. — М., 1982. — Гл. 1. — С. 5—58.

Природно-хозяйственное районирование территории Кзыл-Ординской области / Боровский В. М., Волков А. И., Носкова Л. В., Орлова М. А. // Почвы Казахской ССР: В 16 вып. — Алма-Ата, 1983. — Вып. 14: Почвы Кзыл-Ординской области, гл. 3. — С. 249—266.

УДК 002.6 : 006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система информационно-библиографической документации

РЕФЕРАТ И АННОТАЦИЯ

Information and bibliographic documentation system. Abstract anl annotation

ГОСТ 7.9—77*

(СТ СЭВ 2011—79)

Взамен ГОСТ 7.9—70

Постановлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 20 декабря 1977 г. № 2948 срок введения установлен

с 01.07.78

Настоящий стандарт устанавливает требования к составлению и построению рефератов и аннотаций на все виды документов, включая произведения художественной литературы.

Стандарт полностью соответствует требованиям СТ СЭВ 2011—79.

(Измененная редакция, Изм. № 1).

1. РЕФЕРАТ

1.1. Реферат — сокращенное изложение содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Реферат должен включать возможно больше информации, содержащейся в первичном документе.

1.2. Реферат акцентирует внимание на новых сведениях и определяет целесообразность обращения к документу.

1.3. Рефераты помещают в первичных документах (книги, журналы, сборники научных трудов, отчеты и т. д.) и во вторичных документах (реферативные журналы и сборники, информационные карты, массивы на магнитных лентах и др.).

Во вторичных документах могут помещаться рефераты, взятые из первичных документов или специально составленные.

Особенности рефератов на информационное издание — по ГОСТ 7.23—80, особенности рефератов на отчет о научно-исследовательской работе — по ГОСТ 7.32—81.

★

* *Переиздание. Апрель 1985 г. с Изменением № 1, утвержденным в феврале 1981 г. (ИУС 5—81)*

1.4. Реферату должна предшествовать библиографическая запись, содержащая библиографическое описание реферируемого документа в соответствии с требованием ГОСТ 7.1—84 и следующие данные:

заголовок библиографического описания;

заглавие реферата;

элементы информационно-поискового языка (см. п. 1.15), если они сопровождают реферат.

Если реферат сопровождает реферируемый документ, то библиографическую запись допускается не приводить.

1.5. Заглавие реферата может отличаться от заглавия реферируемого документа в следующих случаях:

реферат составляют на языке, отличающемся от языка реферируемого документа, и заглавие реферата приводят на языке реферата;

реферат составляют на часть документа и реферату присваивают заглавие данной части документа на языке реферата;

заглавие документа не отражает содержания документа или реферата, и реферату присваивают новое заглавие на языке реферата.

1.6. Реферат начинается с изложения существа работы. Заглавие и сведения, имеющиеся в библиографическом описании, не должны повторяться в тексте. Следует избегать лишних вводных фраз (например, «автор статьи рассматривает...»). Исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения в реферате не приводятся.

1.6.1. Реферат составляется по следующему плану:

тема, предмет (объект), характер и цель работы.

В реферате следует показать те особенности темы, предмета (объекта), которые необходимы для раскрытия цели и содержания работы;

метод проведения работы.

Описание методов целесообразно в случае, если они новые или представляют особый интерес для данной работы. Широко известные методы только называются. В рефератах документов неэкспериментальных работ указывают источники данных и характер их обработки;

конкретные результаты работы.

Приводятся основные теоретические, экспериментальные, описательные результаты, при этом предпочтение отдают новым и проверенным фактам, результатам долгосрочного значения, открытиям, важным для решения практических вопросов. Указывают, являются ли числовые значения первичными или производными, результатами единичного наблюдения или ряда повторных наблюдений; приводят пределы точности, надежности, интервалы достоверности; но-

вые сведения, выходящие за пределы основной темы первичного документа (новые соединения, заново открытые документы, источники данных и др). Но излагать их надо так, чтобы их значение не было преувеличено;

выводы (оценки, предложения), принятые и отвергнутые гипотезы, описанные в первичном документе;

область применения (особенно важно указывать в рефератах на патентные документы).

1.6.2. Если в документе отсутствует какая-либо часть (методы, выводы, область применения), то ее в реферате опускают, сохраняя последовательность изложения.

В реферате допускается излагать содержание документа с большей или меньшей детализацией, а также ограничиваться основной темой и результатами, изложенными в реферируемом документе.

1.3—1.6.2. **(Измененная редакция, Изм. № 1).**

1.7. Изложение материала в реферате должно быть кратким и точным. Следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических оборотов.

1.8. В реферате следует применять стандартизованную терминологию, избегать непривычных терминов и символов или разъяснять их при первом упоминании в тексте.

Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять аббревиатурами и принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста.

Рекомендуется применять сокращения и аббревиатуры в соответствии с ГОСТ 7.11—78, ГОСТ 7.12—77 или принятые в международной практике.

1.9. Формулы в реферате приводятся в следующих случаях:

без формул невозможно построение текста реферата;

формулы выражают итоги работы, изложенной в первичном документе;

формулы существенно облегчают понимание работы, описанной в документе.

1.10. Единицы измерения следует приводить в единицах международной системы (СИ) — по СТ СЭВ 1052—78. Допускается приводить в круглых скобках рядом с величинами в принятой системе единиц значения величин в системе единиц, использованной в первичном документе.

(Измененная редакция, Изм. № 1).

1.11. Допускается включать в реферат иллюстрации и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание документа и сокращают объем реферата.

1.12. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена в тексте реферата приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать собст-

венные имена в соответствии с СТ СЭВ 1362—78. При отсутствии необходимых правил транслитераций собственные имена допускается приводить в транскрибированном виде. При применении транслитерации или транскрипции (фонетической или практической) рекомендуется при первом упоминании в тексте приводить в скобках имена в алфавите реферируемого документа или в оригинальном описании.

При первом применении транскрипции собственных имен, представленных буквами латинского алфавита, или кириллического алфавита, должно проводиться в скобках собственное имя в оригинальном написании. Допускается в тексте реферата приводить названия организации в переводе на язык реферата с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

1.13. Все географические названия в реферате следует приводить в соответствии с новейшим изданием «Атласа мира» Главного управления геодезии и картографии при Совете Министров СССР. При отсутствии данного географического названия в «Атласе мира» его приводят на языке оригинала или на языке реферируемого документа.

1.12, 1.13. **(Измененная редакция, Изм. № 1).**

1.14. **(Исключен, Изм. № 1).**

1.15. В реферат можно включать дополнительные сведения, не указанные в пп. 1.5, 1.6, но представляющие интерес для читателей (название организации, в которой выполнена работа, сведения об авторе первичного документа, ссылки на ранее опубликованные документы и т. п.). При наличии в первичном документе ошибок и противоречий в дополнительных сведениях могут даваться примечания референта и редактора.

Реферат рекомендуется сопровождать элементами информационно-поискового языка.

1.16. Объем реферата определяется содержанием документа, количеством сведений и их научной ценностью и/или практическим значением.

Средний объем текста в печатных знаках:

500 — для заметок и кратких сообщений;

1000 — для большинства статей, патентов;

2500 — для документов большого объема.

Во вторичных изданиях, в частности, по общественным наукам, допускается публикация расширенных рефератов, объем которых не регламентируется.

1.15, 1.16. **(Измененная редакция, Изм. № 1).**

1.17. Издательское оформление и расположение рефератов, публикуемых в произведениях печати, — по ГОСТ 7.4—77 и ГОСТ 7.5—78.

Оформление и расположение рефератов на отчеты о научно-исследовательских работах (НИР) — по ГОСТ 7.32—81.

2. АННОТАЦИЯ

2.1. Аннотация (в соответствии с ГОСТ 7.0—84) — краткая характеристика произведений печати (их совокупности или их частей) с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей. Аннотация носит пояснительный или рекомендательный характер.

(Измененная редакция, Изм. № 1).

2.2. Аннотация включает сведения о содержании произведения печати, его авторе и достоинствах произведения. Аннотации носят рекомендательный характер и используются работниками книготорговых организаций, библиотек и информационных органов для рекламы и пропаганды лучших произведений печати.

2.3. Аннотации помещаются в первичных документах (книгах, брошюрах, тематических планах издательств и рекламных материалах) и во вторичных документах (библиографических пособиях и печатных каталожных карточках).

Во вторичных документах могут быть помещены аннотации, взятые из первичных документов или специально составленные.

Особенности аннотации в информационных изданиях — по ГОСТ 7.23—78.

В аннотациях допускается помещать дополнительные сведения, взятые из других документов.

(Измененная редакция, Изм. № 1).

2.4. Аннотации, как правило, предшествует библиографическое описание первичного документа, составленное по ГОСТ 7.1—84.

2.5. Аннотации на произведения печати по естественным, техническим и общественным наукам и отраслям народного хозяйства включают характеристику типа произведения, основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данное произведение печати в сравнении с другими, родственными ему по тематике и целевому назначению (при переиздании — что отличает данное издание от предыдущего). При необходимости приводятся сведения об авторе.

2.6. В аннотации на произведения художественной литературы должны быть отражены тип произведения, национальная принадлежность, страна, период, к которому относится творчество автора, основные проблемы и темы произведения, место и время действия описываемых событий.

(Измененная редакция, Изм. № 1).

2.7. **(Исключен, Изм. № 1).**

2.8. При изложении материала в аннотациях на документы по естественным, техническим, общественным наукам и отраслям народного хозяйства необходимо учитывать положения пп. 1.7—1.15 настоящего стандарта.

2.9. Средний объем аннотации — 500 печатных знаков. Допускается составлять аннотации, объем которых не регламентируется, например, аннотации рекомендательного характера.

(Измененная редакция, Изм. № 1).

2.10. Издательское оформление и расположение аннотаций, публикуемых в книгах и брошюрах, — по ГОСТ 7.4—77.

УДК 002 : 01(031) : 006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

СПРАВОЧНИКИ ПО БИБЛИОТЕКАМ И ОРГАНАМ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

System of standards on Information, librarianship and publishing. Directories of libraries and scientific and technical information bodies

ГОСТ 7.17—79

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 27 апреля 1979 г. № 1590 срок введения установлен

с 01.01.80

Настоящий стандарт устанавливает основные положения и правила составления справочников по библиотекам и органам научно-технической информации (НТИ); структуру справочников; перечень и состав сведений о библиотеках и органах НТИ.

Стандарт обязателен для библиотек, органов научно-технической информации, издательств, издающих учреждений и редакций, составляющих и выпускающих справочники.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Справочник по библиотекам и (или) органам НТИ — справочное издание, содержащее систематизированный перечень библиотек и (или) органов НТИ и упорядоченные сведения об их наи-

Издание официальное **Перепечатка воспрещена**

★

Переиздание. Апрель 1985 г.

меновании, адресе, структуре, фонде, справочно-поисковом аппарате, формах библиотечного и информационного обслуживания.

Примечание. Допускается составление справочника-путеводителя по отдельным крупнейшим библиотекам, органам НТИ.

1.2. **Целевое назначение.** Справочники должны содействовать более активному использованию фондов и справочно-поискового аппарата библиотек и (или) органов НТИ;

координации и кооперированию деятельности библиотек и (или) органов НТИ;

более полному информированию о государственных (национальных) и международных информационных и библиотечных системах, об отдельных их звеньях;

развитию единой общегосударственной системы междубиблиотечного абонемента СССР;

развитию международных связей в области библиотечного дела, научно-технической информации.

1.3. **Типы справочников.** По типу основные справочники могут быть территориальными, ведомственными, отраслевыми, специализированными, международными. Возможно сочетание типов внутри справочников.

1.3.1. Территориальный справочник включает сведения о библиотеках и (или) органах НТИ, находящихся на определенной территории (страны, региона, административно-территориальной единицы).

По охвату библиотек и (или) органов НТИ территориальные справочники могут быть ведомственными, отраслевыми, специализированными, международными.

1.3.2. Ведомственный справочник включает сведения о библиотеках и (или) органах НТИ, относящихся к определенному ведомству, общественной или научной организации.

По охвату библиотек и (или) органов НТИ ведомственные справочники могут быть территориальными и специализированными.

1.3.3. Отраслевой справочник включает сведения о библиотеках и (или) органах НТИ определенной области знания и (или) отрасли народного хозяйства (вне зависимости от ведомственной принадлежности).

По охвату библиотек и (или) органов НТИ отраслевые справочники могут быть территориальными, специализированными, международными.

1.3.4. Специализированный справочник включает сведения о библиотеках определенного типа и вида или органах НТИ определенной категории, а также о библиотеках и (или) органах НТИ, специализирующихся на определенных видах изданий и документов.

По охвату библиотек и (или) органов НТИ специализированные справочники могут быть территориальными, ведомственными, отраслевыми, международными.

Справочники, указанные в пп. 1.3.1—1.3.4, могут быть общесоюзными, республиканскими, краевыми, областными, городскими.

Примечание. Допускается составление городских справочников, содержащих сведения о библиотеках, органах НТИ столиц союзных (автономных) республик, краевых, областных центров, а также городов республиканского, краевого, областного подчинения с населением не менее 100 тыс. человек.

1.3.5. Международный справочник включает сведения о библиотеках и (или) органах НТИ международных организаций или сведения о библиотеках, органах информации нескольких стран.

По охвату библиотек и (или) органов НТИ международные справочники могут быть территориальными, отраслевыми, специализированными.

1.4. **Отбор библиотек и (или) органов НТИ.** При отборе библиотек и (или) органов НТИ для включения в справочник учитываются:

целевое назначение, тип справочника;

научная и информационная ценность фонда и справочно-поискового аппарата;

количественные и качественные показатели библиотечной и информационной деятельности;

объем фонда.

Примечание. Ориентировочный объем фонда для библиотек, включаемых в территориальные общесоюзные, республиканские справочники, должен составлять не менее 100 тыс. единиц хранения; для библиотек, включаемых в территориальные республиканские (АССР), краевые, областные, городские (городов республиканского, краевого, областного подчинения) справочники, — не менее 30 тыс. единиц хранения.

Исключение допускается при отборе библиотек, имеющих уникальный или узкоспециализированный фонд.

2. СТРУКТУРА СПРАВОЧНИКОВ

2.1. **Общие требования.** Справочник должен включать в приводимой ниже последовательности следующие элементы и части:

элементы издания, на которых помещают выходные сведения;

содержание;

список сокращений и условных обозначений;

предисловие (введение);

вступительную статью;

основную часть (основной текст);

вспомогательные указатели;

приложения.

2.2. **Элементы издания, на которых помещают выходные сведения**

Выходные сведения, помещаемые на титульном листе, его обороте, последней странице издания или концевой полосе, переплетной крышке или обложке, следует составлять и оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.4—77.

2.2.1. Подзаголовочные данные должны отражать тип справочника.

2.2.2. Реферат или аннотацию следует составлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.9—77 и оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.4—77.

2.3. **Содержание.** Содержание следует составлять и оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.5—78.

2.4. **Список сокращений и условных обозначений.** Сокращения слов, словосочетаний и условных обозначений в списках следует составлять и оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.12—77 и ГОСТ 7.11—78.

2.5. **Предисловие (введение).** Предисловие (введение) должно содержать общую характеристику справочника:

тип;

целевое и читательское назначение;

критерии отбора библиотек и (или) органов НТИ;

сведения о датах представленной информации;

сведения о структуре справочника;

перечень сведений, сообщаемых об отдельном учреждении;

данные о порядке расположения библиотек и (или) органов НТИ в основной части;

сведения о наличии и составе вспомогательных указателей.

2.6. **Вступительная статья.** Вступительная статья может содержать общую характеристику сети библиотек и (или) системы органов НТИ.

2.7. **Основная часть (основной текст).** Основная часть (основной текст) представляет собой перечень сведений о библиотеках и (или) органах НТИ. Сведения, сообщаемые о каждом учреждении, начинаются с его наименования и далее располагаются по единой схеме (см. разд. 3).

2.7.1. Нумерация. Отдельные деления основной части должны иметь порядковую нумерацию.

Примечание. В многоязычных справочниках основной текст и предисловие приводятся помимо основного языка в транслитерации и (или) в переводе на один из рабочих языков ИСО: английский, французский, русский.

2.8. **Вспомогательные указатели.** Виды и количество вспомогательных указателей зависят от расположения материала в основной части справочника. Названия вспомогательных указателей устанавливаются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0—84.

2.9. **Приложения.** По мере необходимости справочники снабжаются приложениями. Допускается в качестве приложений включать иллюстрации, а также словарь употребляемых терминов.

2.9.1. Словарь употребляемых терминов может содержать определения терминов, принятых составителями для данного справочника и имеющих неоднозначное толкование, если эти термины не включены в утвержденные государственные стандарты.

3. ПЕРЕЧЕНЬ И СОСТАВ СВЕДЕНИЙ О БИБЛИОТЕКЕ, ОРГАНЕ НТИ

3.1. **Общие требования.** Сведения о библиотеках, органах НТИ подразделяются на обязательные и факультативные.

Обязательные сведения обеспечивают идентификацию библиотек, органов НТИ и дают основную информацию.

Факультативные сведения дают дополнительную информацию о библиотеках, органах НТИ, раскрывая детально отдельные их характеристики.

В приводимом ниже перечне сведений раскрывается их состав. Обязательные сведения выделены полужирным шрифтом и приводятся о тех библиотеках, органах НТИ, для которых данные характеристики **имеются в наличии.**

3.2. Наименование библиотеки, **органа НТИ.**

3.2.1. **Официальное наименование.** Сокращенное наименование
Аббревиатура
Код

3.2.2. **Для научно-технических библиотек, органов НТИ, входящих в состав предприятия, организации или учреждения, приводится полное, сокращенное или условное наименование этого предприятия, организации или учреждения.**

Министерство, ведомство (страна, международная организация)*, в систему которого входит библиотека, орган НТИ.

3.2.3. В справочниках, издаваемых на языках народов СССР (кроме русского), наименование приводится на языке оригинала и в переводе на русский язык.

3.3. Адресные данные.

3.3.1. **Полный адрес с почтовым индексом**

3.3.2. **Номер телетайпа**

3.3.3. **Номер телефона для справок**

3.3.4. Наименование структурных подразделений, связанных с обслуживанием читателей, потребителей информации (номера телефонов).

3.4. **Год основания**

Примечание. Допускается для крупных библиотек, органов НТИ приводить краткую историческую справку.

---

* Для зарубежных библиотек, информационных органов.

3.5. Основные функции.

3.6. Фонды.

3.6.1. **Общее количество изданий и других видов документов (в том числе на микроносителях).**

Количественный состав фонда раскрывается при описании фонда и составных его частей в принятых единицах учета.

3.6.2. Тематика, профиль комплектования.

3.6.3. Состав по видам изданий и других документов:

3.6.3.1. **Издания (опубликованные документы)** приводятся в соответствии с ГОСТ 16447—78.

3.6.3.2. **Неопубликованные документы.**

3.6.4. **Документы на нетрадиционных носителях.**

3.6.5. Хронологический состав фонда раскрывается при описании фондов редких изданий и рукописных книг.

3.6.6. Языковой состав.

3.7. Справочно-поисковый аппарат.

Примечание. Приводятся сведения о сводных каталогах, фактографических картотеках, об уникальных, специфических составных частях справочно-поискового аппарата и т. д.

3.8. **Документальные и фактографические автоматизированные информационно-поисковые системы (ИПС)** с указанием названия системы, тематики, видов услуг.

3.9. Формы библиотечного и информационного обслуживания.

3.9.1. **Обслуживание разовых запросов читателей, потребителей информации.**

Выдача изданий и других видов документов или их копий.

Выполнение справок.

Копирование документов.

Выполнение переводов.

3.9.2. **Системы целенаправленного информирования** (ИРИ и др. с указанием режима: автоматизированный, традиционный).

3.9.3. Выпуск информационных изданий.

3.9.3.1. **Основные библиографические издания:** государственные, научно-вспомогательные, рекомендательные (текущие, ретроспективные).

3.9.3.2. **Реферативные издания** (реферативные журналы, сборники и т. д.).

3.10.3. **Обзорные издания** (только продолжающиеся).

3.11. Издания, информирующие о деятельности библиотеки, органе НТИ (путеводители, справочники, книги, рекламные проспекты и т. д.).

Примечание. Сведения приводятся для крупнейших библиотек и органов НТИ, систематически выпускающих эти издания.

УДК 025.8 : 006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

ЕДИНИЦЫ УЧЕТА ФОНДОВ БИБЛИОТЕК И ОРГАНОВ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

ГОСТ 7.20—80*

System of standards on information, librarianship and publishing. Stock-taking units of libraries and scientific and technical information centres collections

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 11 февраля 1980 г. № 684 срок введения установлен

с 01.01.81

в части п. 1.3 (учет объема фонда в названиях)

с 01.01.84

Настоящий стандарт устанавливает единицы учета всех видов изданий, неопубликованных документов и кинофотофонодокументов, входящих в фонды библиотек и органов научно-технической информации (НТИ).

Стандарт является обязательным для всех библиотек и органов НТИ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Объем фонда библиотеки и органа НТИ исчисляется в унифицированных единицах.

1.2. Основными единицами учета объема фонда изданий и неопубликованных документов являются экземпляр и название, учета объема фонда газет и кинофотофонодокументов — название.

(Измененная редакция, Изм. № 1).

1.2.1. Экземпляр — каждая отдельная единица издания из тиража.

1.2.2. Название — условное обозначение одного издания, образующего единое целое и выпущенного в одном или нескольких томах.

1.3. Учет объема фонда в названиях применяется для новых поступлений.

1.3.1. Повторное издание учитывается как новое название, если оно дополнено и (или) переработано.

Издание официальное **Перепечатка воспрещена**

* *Переиздание (апрель 1985 г.) с Изменением № 1, утвержденным в июне 1984 г. (ИУС 10—84)*

1.3.2. Многотомное издание учитывается как одно название, за исключением томов, имеющих индивидуальное заглавие.

1.3.3. Копия издания или неопубликованного материала независимо от вида носителя учитывается так же как оригинал.

1.4. Приложения к изданиям (карты, атласы, таблицы, объяснительные записки, указатели географических названий, ноты, грампластинки, плакаты и т. п.), не имеющие самостоятельного значения, отдельно не учитываются.

2. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ИЗДАНИЙ И НЕОПУБЛИКОВАННЫХ МАТЕРИАЛОВ

2.1. Книги и брошюры

2.1.1. Каждая книга или брошюра, входящая в серию, учитывается как отдельное название.

2.1.2. Каждая из брошюр, выпущенных в объединяющей их издательской папке (обложке), учитывается как отдельное название.

2.2. Периодические издания

2.2.1. Основными единицами учета объема фонда журналов являются экземпляр (том, номер, выпуск) и название комплекта издания за все годы его поступления в фонд независимо от изменения заглавия издания.

Кроме того, объем фонда журналов учитывается в годовых комплектах.

2.2.2. Основными единицами учета объема фонда газет являются годовой комплект газет, который подлежит постоянному хранению в данном фонде, и название комплекта издания за все годы его поступления в фонд независимо от изменения заглавия издания.

Примечание. Дополнительно допускается учет объема фонда газет в подшивках (переплетных единицах).

2.3. Продолжающиеся издания

2.3.1. Основными единицами учета объема фонда продолжающихся изданий являются экземпляр (том, выпуск) и название комплекта издания за все годы его поступления в фонд независимо от изменения заглавия издания.

2.3.2. Каждая серия продолжающегося издания, имеющая самостоятельную нумерацию выпусков, учитывается как отдельное название.

2.3.3. Каждый том (выпуск) продолжающегося издания, имеющий самостоятельное заглавие, учитывается как отдельное название.

2.4. Нотные издания

2.4.1. Отдельные партии (голоса), объединенные с партитурой в одном издании, а также партии, объединенные издательской пап-

кой (обложкой), учитываются как один экземпляр и одно название.

2.5. Картографические издания

2.5.1. Карта, изданная на нескольких листах, объединенных общим заглавием, учитывается как один экземпляр и одно название.

2.5.2. Каждый самостоятельный лист серийной карты учитывается как отдельный экземпляр и отдельное название.

2.6. Изоиздания

2.6.1. Листовые изоиздания, объединенные издательской папкой (обложкой, манжеткой, оберткой), учитываются как один экземпляр и одно название.

2.6.2. Каждый лист серии изоизданий, не объединенной издательской папкой (обложкой, манжеткой, оберткой), учитывается как отдельный экземпляр и отдельное название.

2.7. Листовые текстовые издания

2.7.1. Листовые текстовые издания, выпущенные в объединяющей издательской папке (манжетке), учитываются как один экземпляр и одно название.

2.8. Специальные виды научно-технической литературы и документации

2.8.1. Стандарты и каталоги промышленного оборудования и изделий, выпущенные в объединяющей их издательской папке (обложке), при наличии на папке общей цены, содержания всего издания и единых выходных данных, учитываются как один экземпляр и одно название.

2.8.2. Стандарты и каталоги промышленного оборудования и изделий, выпущенные в виде отдельных листов, если каждый из них имеет свои выходные данные, цену, тираж, учитываются как отдельный экземпляр и отдельное название, даже если они объединены одной папкой (обложкой).

2.9. Неопубликованные материалы

2.9.1. Неопубликованные материалы, сброшюрованные или содержащиеся в отдельной папке, учитываются как один экземпляр и одно название.

2.9.2. Для конструкторской документации единицей учета является чертеж или полный комплект конструкторских документов, относящихся к одному изделию.

3. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА КИНОФОТОФОНОДОКУМЕНТОВ

3.1. Кинодокументы

3.1.1. Кинофильм учитывают как одно название независимо от числа составляющих его частей (бобин).

3.1.2. Общий объем фонда кинофильмов учитывают по количеству бобин.

3.1.3. Диафильм учитывают как одно название независимо от числа составляющих его частей (рулонов).

3.1.4. Общий объем фонда диафильмов учитывают по количеству рулонов.

3.2. Фотодокументы

3.2.1. Комплект диапозитивов учитывают как одно название независимо от числа составляющих его сюжетов (кадров).

3.2.2. Общий объем фонда диапозитивов учитывают по количеству кадров.

3.3. Фонодокументы

3.3.1. Магнитную фонограмму на одной катушке, кассете учитывают как одно название независимо от числа записанных произведений.

3.3.2. Магнитную фонограмму на нескольких катушках, кассетах, объединенных общим заглавием, учитывают как одно название.

3.3.3. Общий объем фонда магнитных фонограмм учитывают по количеству катушек, кассет.

3.3.4. Грампластинку учитывают как одно название независимо от числа записанных произведений.

3.3.5. Комплект грампластинок, объединенных общим заглавием, учитывают как одно название.

3.3.6. Общий объем фонда грампластинок учитывают по количеству дисков.

3.4. Комплект кинофотофонодокументов, объединенных общим заглавием, учитывают как одно название.

3.4.1. Документы, входящие в комплект, учитывают в общих объемах фондов соответствующих документов по правилам, установленным в пп. 3.1.2, 3.1.4, 3.2.2, 3.3.3, 3.3.6.

3.5. Повторно выпущенные кинофотофонодокументы учитывают как новое название, если они дополнены, переработаны и (или) имеют другой фирменный, производственный номер.

3.6. Кинофотофонодокументы, являющиеся приложением к произведениям печати, учету не подлежат.

Разд. 3. **(Введен дополнительно, Изм. № 1).**

УДК 655.5 : 002 : 006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИЗДАНИЯ

Общие требования

System of standards on information, librarianship and publishing. Information editions. General requirements

ГОСТ 7.23—80

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 31 октября 1980 г. № 5236 срок введения установлен

с 01.01.82

Настоящий стандарт устанавливает виды, структуру и требования к издательскому и полиграфическому оформлению библиографических, реферативных и обзорных информационных изданий.

Стандарт не распространяется на информационные издания на машиночитаемых носителях.

Стандарт обязателен для органов научно-технической информации, библиотек, издательств и других организаций, выпускающих информационные издания.

Термины, применяемые в стандарте — по ГОСТ 7.0—84 и ГОСТ 16447—78.

1. ВИДЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИЗДАНИЙ

1.1. По характеру включаемой информации и целевому назначению информационные издания подразделяются на библиографические, реферативные и обзорные.

По материальной конструкции информационные издания подразделяются на книжные, журнальные, листовые и карточные; по периодичности — на непериодические, периодические и продолжающиеся. Они могут издаваться однотомными, многотомными и сериями.

1.1.1. К библиографическим изданиям относятся библиографические указатели, библиографические списки и библиографические обзоры.

1.1.2. К реферативным изданиям относятся реферативные журналы, реферативные сборники (научный, научно-технический, рационализаторских предложений), экспресс-информации, информационные листки.

Переиздание. Апрель 1985 г.

1.1.2.1. Реферативный журнал представляет собой периодическое издание журнальной или карточной формы и содержит рефераты опубликованных документов (произведений печати и их частей).

1.1.2.2. Реферативный сборник представляет собой периодическое, продолжающееся или непериодическое издание и содержит рефераты неопубликованных документов.

Допускается включать в реферативные сборники рефераты опубликованных зарубежных материалов (для всесоюзных органов информации) и отечественных ведомственных документов.

1.1.2.3. Экспресс-информация представляет собой периодическое издание журнальной или листовой формы и содержит расширенные рефераты (реферат) наиболее актуальных опубликованных зарубежных материалов и неопубликованных отечественных документов, требующих оперативного оповещения.

1.1.2.4. Информационный листок представляет собой непериодическое издание и содержит реферат, отражающий информацию о передовом производственном опыте или научно-технических достижениях.

1.1.3. К обзорным изданиям относятся обзор по одной проблеме, направлению и сборник обзоров (для всесоюзных органов информации). Обзорные издания могут быть периодическими или непериодическими книжной формы.

2. СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ИЗДАНИЙ

2.1. Информационные издания состоят из следующих элементов:

основная часть (текст);
справочно-поисковый аппарат;
дополнительные сведения;
выходные сведения.

Обязательные элементы издания подчеркнуты, остальные — факультативны.

2.2. Основная часть библиографического издания

2.2.1. Основная часть библиографического указателя и библиографического списка представляет собой упорядоченную совокупность библиографических записей.

2.2.2. Основная часть библиографического обзора представляет собой упорядоченную совокупность библиографических записей или их эквивалентов (неполных описаний, отсылочных номеров и т. п.), связанных повествовательным текстом.

2.2.3. Основная часть Государственного библиографического указателя — по ГОСТ 7.15—79.

2.2.4. Библиографическая запись состоит из следующих элементов:

порядковый номер записи;

библиографическое описание произведения печати или другого документа;

аннотация;

классификационные индексы;

предметные рубрики;

ключевые слова, выбранные из текста, или другие элементы информационно-поискового языка;

сведения о местонахождении произведения печати или другого документа (сиглы фондодержателей, шифры хранения).

Обязательные элементы библиографической записи подчеркнуты, остальные — факультативны.

2.2.4.1. В библиографических указателях и списках порядковый номер записи обозначают арабскими цифрами и приводят перед библиографическим описанием.

2.2.4.2. Библиографическое описание произведения печати или другого документа (его части или группы документов) — по ГОСТ 7.1—84.

Библиографическое описание патентных документов допускается составлять по ГОСТ 7.19—85.

Библиографическое описание нотных изданий — по ГОСТ 7.16—79.

Библиографическое описание картографических произведений — по ГОСТ 7.18—79.

Библиографическое описание неопубликованных документов должно включать сведения, дающие возможность идентифицировать документ: основное заглавие, сведения об авторах (индивидуальных и/или коллективных), вид, место и год создания документа, место его хранения.

Библиографические описания в библиографическом обзоре могут быть помещены в виде внутритекстовых и подстрочных библиографических ссылок или оформлены самостоятельным списком.

2.2.4.3. Аннотация — по ГОСТ 7.9—77.

2.2.4.4. Классификационные индексы и предметные рубрики — по ГОСТ 7.0—84.

2.2.4.5. Сокращения слов и словосочетаний — по ГОСТ 7.11—78 и ГОСТ 7.12—77. Допускается использовать сокращения, принятые для данного издания.

2.2.4.6. В библиографических изданиях библиографические записи группируются:

по содержанию — в соответствии с существующими классификациями (Рубрикатор ГАСНТИ, ББК, УДК, МКИ) или разрабо-

танной для данного издания группировкой материала (систематической, систематико-предметной, систематико-тематической, предметной и др.);

по формальным признакам — в алфавитном и хронологическом порядке.

Названия рубрик в библиографических изданиях на языках народов СССР (кроме русского) должны сопровождаться переводом их на русский язык. Допускается перевод названия рубрик на иностранные языки.

2.3. Основная часть реферативного издания

2.3.1. Основная часть реферативного журнала, сборника, экспресс-информации представляет собой упорядоченную совокупность рефератов и соответствующих им библиографических записей (п. 2.2.4).

2.3.1.1. Рефераты, публикуемые в реферативных изданиях, могут быть взяты из опубликованных и неопубликованных документов или составлены для данного издания.

Структура и общие требования к содержанию реферата — по ГОСТ 7.9—77.

В реферате допускается излагать содержание опубликованного или неопубликованного документа с большей или меньшей детализацией.

Рефераты допускается сопровождать сведениями о лицах и организациях, принимавших участие в работе над рефератом, и датой поступления документа в редакцию.

2.3.2. В основной части реферативного журнала допускается публиковать в ограниченном количестве библиографические записи без рефератов, в реферативном сборнике и экспресс-информации — сводные рефераты.

2.3.2.1. Сводный реферат содержит сведения из ряда опубликованных и неопубликованных документов по одной теме, изложенные в виде связного текста.

2.3.3. В реферативном журнале или сборнике группировка материала осуществляется в соответствии с Рубрикатором ГАСНТИ и/или какой-либо другой принятой схемой классификации.

2.4. Основная часть обзорного издания

2.4.1. Основная часть обзорного издания представляет собой один или несколько обзоров, являющихся результатом информационного, научного и технико-экономического анализа сведений, изложенных в документальных источниках. Обзор содержит в сжатой форме систематизированные сведения и научные обобщения по рассматриваемым вопросам (объектам, проблемам, направлениям деятельности), их состоянию, уровню и тенденциям развития с аргументированной критической оценкой, выводами и рекомендациями.

2.4.2. Обзор как часть издания состоит из следующих элементов:

реферат;
вводная часть;
аналитическая часть;
выводы;
рекомендации;
приложение.

Обязательные элементы обзора подчеркнуты, остальные — факультативны.

2.4.2.1. Структура и общие требования к содержанию реферата — по ГОСТ 7.9—77.

2.4.2.2. Вводная часть должна обосновывать выбор темы, определять целевое назначение обзора, временные границы анализируемого периода и виды использованных документов, показывать связь обзора с ранее выполненными по данной тематике обзорами.

2.4.2.3. Аналитическая часть обзора должна содержать анализ, оценку, основные характеристики, тенденции развития рассматриваемой проблемы и быть направлена на выявление узких мест в научных исследованиях и/или в производстве.

Предметом анализа в обзоре, в зависимости от целевого назначения, могут быть:

новые идеи, проблемы и пути их решения; результаты теоретических и экспериментальных исследований; основные научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы и методика их проведения;

технологические и эксплуатационные характеристики опытного и серийно выпускаемого оборудования;

технологические процессы, методы измерения и испытания;

новые материалы и их свойства;

экономические и технико-экономические данные, характеризующие развитие отрасли (отраслей) производства;

вопросы оптимизации научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских работ и производства.

2.4.2.4. Выводы должны содержать сведения о фактическом состоянии проанализированной проблемы, выявленных новых направлениях, тенденциях и перспективах развития.

2.4.2.5. Рекомендации должны содержать предложения о путях использования отечественного и зарубежного опыта для решения научных, научно-технических и производственных проблем, рассмотренных в обзоре.

2.4.2.6. Таблицы, примеры, результаты экспериментов, материалы справочного характера, дополняющие основное содержа-

ние обзора, допускается включать в текст обзора или приводить в приложении.

2.4.2.7. Группировка материала в обзоре определяется объектом анализа, целью обзора и официальными методическими документами.

2.4.2.8. Сведения об использованных источниках информации помещают в тексте обзора в виде внутритекстовых ссылок и оформляются самостоятельным списком в конце обзора (см. п. 2.5.1.7).

2.5. Справочно-поисковый аппарат

2.5.1. Справочно-поисковый аппарат информационного издания состоит из следующих элементов:

содержание (оглавление);

предисловие;

руководство по пользованию изданием;

вступительная статья;

схема классификации;

система ссылок;

список использованных источников информации;

список сокращений;

вспомогательные указатели.

Все элементы справочно-поискового аппарата — факультативны.

2.5.1.1. Содержание (оглавление) — по ГОСТ 7.5—78.

Содержание в Государственных библиографических указателях — по ГОСТ 7.15—79.

Содержание (оглавление) обязательно в библиографических указателях, реферативных журналах и сборниках, в обзорных изданиях.

2.5.1.2. Предисловие содержит сведения:

о задачах и характере издания;

о целевом и читательском назначении;

о принципах отбора и группировки материала;

о порядке выхода издания и внесенных по сравнению с предыдущими выпусками (томами) изменениях для периодических и многотомных изданий;

о справочно-поисковом аппарате;

об использованных источниках, если они не входят в справочно-поисковый аппарат как самостоятельный элемент;

о порядке распространения издания;

о порядке получения произведений печати и других документов и их копий.

В изданиях на языках народов СССР (кроме русского) необходимо помещать перевод предисловия на русский язык. Допускается помещать перевод предисловия на иностранные языки.

Предисловие обязательно в библиографических указателях, реферативных журналах и в сборниках обзоров.

В многотомных изданиях предисловие помещается в первом томе, в периодических и продолжающихся изданиях в первом номере (томе, выпуске) ежегодно. В остальных томах (выпусках, номерах) приведение предисловия факультативно кроме случаев, когда в издании в целом или в отдельных его томах (выпусках, номерах) изменяются принципы отбора материала и/или схема классификации.

2.5.1.3. Руководство по пользованию изданием представляет собой правила пользования изданием и приводится в каждом номере (выпуске, томе) библиографических и реферативных изданий. Руководство по пользованию изданием не приводится, если правила пользования включены в предисловие.

2.5.1.4. Вступительная статья содержит характеристику издания, историю развития и состояние научных исследований по теме издания.

2.5.1.5. Схема классификации приводится в многотомных, периодических и продолжающихся библиографических и реферативных изданиях и включает все рубрики, которые могут быть использованы в основной части отдельных номеров (выпусков, томов).

В многотомных изданиях схема классификации приводится в первом томе, в периодических изданиях ежегодно в первом номере (выпуске, томе).

В случае совпадения с содержанием (оглавлением) издания схему классификации не приводят.

2.5.1.6. Систему ссылок применяют для исключения дублирования библиографических записей и рефератов в разных разделах издания.

Ссылки могут связывать между собой рубрики (разделы) одного или нескольких изданий, либо отдельные библиографические записи и рефераты.

Ссылки приводят в основной части издания и/или в схеме классификации.

2.5.1.7. Список использованных источников информации представляет собой перечень произведений печати и других документов, на материале которых создано информационное издание.

Список использованных источников информации приводят в конце издания.

2.5.1.8. Список сокращений должен содержать сокращения, используемые в данном издании и не установленные ГОСТ 7.11—78 и ГОСТ 7.12—77, их условные обозначения и расшифровку.

2.5.1.9. Вспомогательные указатели содержат отдельные сведения о произведениях печати и других документах в ином разрезе, чем в основной части (тексте) издания с отсылкой к соответствующим библиографическим записям и рефератам.

Основные виды вспомогательных указателей и их определение — по ГОСТ 7.0—84.

В дополнение к ГОСТ 7.0—84 допускается приводить другие виды вспомогательных указателей: формульные, латинских названий растений, словарные и др.

Вспомогательные указатели могут входить в состав издания или выпускаться самостоятельно.

Вспомогательные указатели, выпускаемые самостоятельно, должны включать элементы структуры информационного издания (см. п. 2.1).

В справочно-поисковый аппарат вспомогательных указателей кроме содержания, предисловия, руководства по пользованию указателем могут быть включены списки заголовков, ключевых слов, химических соединений, сводная таблица алфавитов и др., предназначенные для удобства пользования определенным видом указателя.

В билиографических указателях и реферативных журналах вспомогательные указатели являются обязательным элементом издания.

2.6. Дополнительные сведения

2.6.1. Дополнительные сведения в информационных изданиях состоят из следующих элементов:

бланк заказа;

бланк (талон) обратной связи;

сведения рекламного характера.

Дополнительные сведения — факультативны.

2.6.1.1. Бланк заказа содержит правила оформления и форму заказа на получение отраженных в данном издании произведений печати и других документов или их копий.

2.6.1.2. Бланк (талон) обратной связи содержит формализованный набор сведений о соответствии публикуемых материалов информационным запросам потребителя и характере их использования, а также необходимости получения потребителем произведения печати и других документов или их копий.

2.6.1.3. В информационные издания допускается включать сведения рекламного характера об информационных и других изданиях.

2.7. Выходные сведения

2.7.1. Определение и структура основных элементов выходных сведений в информационных изданиях — по ГОСТ 7.4—77.

2.7.1.1. В дополнение к ГОСТ 7.4—77 выходные сведения в информационных изданиях содержат Международный стандартный номер сериальных изданий (ISSN).

2.7.2. Многотомные непериодические, периодические или продолжающиеоя издания выпускаются под общим для всего издания заглавием (названием), отражающим содержание и целевое назначение с указанием вида издания в подзаголовочных данных.

2.7.2.1. Отдельный номер (выпуск, том) многотомного неперио-

дического и продолжающегося издания может иметь наряду с общим заглавием (названием) частное.

2.7.3. В подзаголовочных данных библиографических изданий следует указывать виды и хронологические границы включенных материалов, принадлежность издания к определенному виду библиографических пособий.

2.7.3.1. В подзаголовочные данные к отдельному изданию вспомогательного указателя включают следующие элементы:

вид указателя, если он не указан в заглавии (названии) издания;

год (годы) комплекта издания, к которому составлен указатель;

буквы алфавита поисковых элементов, входящих в данный том в многотомном издании.

3. ИЗДАТЕЛЬСКОЕ И ПОЛИГРАФИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИЗДАНИЙ

3.1. Издательское оформление библиографических и реферативных изданий — по ГОСТ 7.4—77.

3.2. Издательское оформление материалов, помещаемых в библиографических и реферативных изданиях — по ГОСТ 7.5—78.

3.3. Издательское оформление обзорного издания, содержащего один обзор, — по ГОСТ 7.4—77.

3.4. Издательское оформление сборника обзоров — по ГОСТ 7.5—78.

3.5. Издательское и полиграфическое оформление Государственных библиографических указателей — по ГОСТ 7.15—79.

3.6. В дополнение к ГОСТ 7.5—78 в информационных изданиях (включая обзорные) допускается помещать колонтитул в верхнем поле страницы. В колонтитул рекомендуется включать поисковые элементы (название разделов, подразделов, библиографическую полоску и др.).

3.7. Форматы информационных изданий на основании ГОСТ 5773—76 должны соответствовать следующим размерам:

$60\times{}^{84}/_{8}$, $60\times{}^{84}/_{16}$; $60\times{}^{90}/_{8}$; $60\times{}^{90}/_{16}$; $84\times{}^{108}/_{16}$; $70\times{}^{108}/_{16}$.

3.8. В информационных изданиях применяется одноколонная, двухколонная и трехколонная верстка текста.

Для вспомогательных указателей допускается четырехколонная и пятиколонная верстка.

3.9. Шрифтовое оформление

3.9.1. Для шрифтового оформления информационных изданий рекомендуется использовать ассортимент гарнитур шрифта в соответствии с требованиями ГОСТ 3489.1-74 — ГОСТ 3489.32-71, ГОСТ 3489.33-72 — ГОСТ 3489.38-72, а также ассортимент гарнитур шрифта фотонабора и печатающих устройств ЭВМ.

3.9.2. При выпуске информационных изданий средствами оперативной полиграфии допускается использовать различные шрифты с учетом требований удобочитаемости.

3.9.3. Основным размером шрифта для набора текста должны быть кегли 8, 9, 10 для набора вспомогательных указателей — 6, 8; для набора названий разделов (подразделов) — 10—24.

3.9.4. Допускается выделять элементы издания и отдельные элементы библиографических записей, рефератов и обзоров прописными буквами, разрядкой, набором шрифта другой гарнитуры, другого начертания или кегля, подчеркиванием, композиционным выделением.

3.10. Информационные издания, кроме листовых, объемом более 1 печ. л. выпускаются, как правило, в обложке; издание объемом 1 печ. л. и менее выпускаются без обложки. Допускается выпускать непериодические и продолжающиеся информационные издания объемом более 10 печ. л. в переплете.

3.11. Цветовое оформление обложки, как правило, выполняют не более чем в две краски.

С целью облегчения визуального поиска для изданий каждой серии целесообразно применять идентичное шрифтовое и/или цветовое оформление выходных сведений, располагаемых на обложке или в заглавной части совмещенного титула, если издание выпускается без обложки.

3.12. Изображение эмблемы (марки) издающей организации следует помещать в левом углу верхнего поля обложки или совмещенного титула, если издание без обложки.

3.13. Международный стандартный номер сериальных изданий (ISSN) приводится в периодических, продолжающихся изданиях в соответствии с СТ СЭВ 175—75 на первой стороне обложки и переплете в правом верхнем углу.

УДК 001.4 : 02 : 006.354 Группа Т60

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

БИБЛИОТЕЧНОЕ ДЕЛО

Основные термины и определения

System of standards on information, librarianship and publishing. Librarianship. Basic terms and definitions

ГОСТ 7.26—80

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 31 декабря 1980 г. № 6342 срок введения установлен

с 01.01.82

Настоящий стандарт устанавливает термины и определения основных понятий в области библиотечного дела.

Термины, установленные настоящим стандартом, обязательны для применения в документации всех видов, научной, учебной и справочной литературе. Приведенные определения можно, при необходимости, изменять по форме изложения, не допуская нарушения границ понятий.

Для каждого понятия установлен один стандартизованный термин. Применение терминов — синонимов стандартизованного термина запрещается. Недопустимые к применению термины-синонимы приведены в стандарте в качестве справочных и обозначены пометой «Ндп».

Для отдельных стандартизованных терминов в стандарте приведены в качестве справочных их краткие формы, которые разрешается применять в случаях, исключающих возможность их различного толкования.

В стандарте в качестве справочных данных приведены иностранные эквиваленты стандартизованных терминов на немецком (D), английском (E), французском (F) языках.

В стандарте приведены также алфавитные указатели содержащихся в нем терминов на русском языке и их иностранных эквивалентов.

Стандартизованные термины набраны полужирным шрифтом, их краткая форма — светлым, недопустимые синонимы — курсивом.

Переиздание. Апрель 1985 г.

Термин	Определение
ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ	
1. **Библиотечное дело** D. Bibliothekswesen E. Librarianship F. Bibliothéconomie	Область идеологической, культурно-просветительной и научно-информационной деятельности, обеспечивающая удовлетворение потребностей населения в произведениях печати и других документах посредством библиотек. Примечание. Здесь и далее по тексту под другими документами следует понимать аудиовизуальные и неопубликованные материалы
2. **Библиотека** D. Bibliothek E. Library F. Bibliothèque	Идеологическое, культурно-просветительное и информационное учреждение, организующее общественное пользование произведениями печати и другими документами
3. **Библиотековедение** D. Bibliothekswissenschaft E. Library science F. Bibliothéconomie	Общественная наука, разрабатывающая теоретические основы общественного пользования произведениями печати и другими документами
4. **Библиотечная сеть** D. Bibliotheksnetz E. Library network F. Réseau des bibliothèques	Организационная совокупность библиотек региона или отрасли
5. **Библиотечный фонд** D. Bibliotheksbestand E. Library stocks F. Collection de bibliothèque	Систематизированное собрание произведений печати и других документов, подобранных в соответствии с задачами библиотеки и потребностями ее читателей
6. **Библиотечная обработка** D. Einarbeitung von Druckschriften E. Library processing F. Traitement des imprimés	Комплекс процессов подготовки произведений печати и других документов к последующему использованию и хранению. Примечание. Библиотечная обработка включает составление библиографического описания, систематизацию, предметизацию и техническую обработку произведений печати и других документов
7. **Каталогизация** D. Katalogisierung E. Cataloguing F. Catalogage	Совокупность процессов, обеспечивающих создание и функционирование библиотечных каталогов. Примечание. Каталогизация включает составление библиографических описаний, систематизацию, предметизацию, организацию и редактирование библиотечных каталогов
8. **Библиотечный каталог** Каталог D. Bibliothekskatalog E. Library catalogue F. Catalogue de bibliothèque	Перечень произведений печати и других документов, имеющихся в фонде библиотеки или группы библиотек, составленный по определенному принципу и раскрывающий состав или содержание библиотечных фондов.

Термин	Определение
	Примечания: 1. Библиотечный каталог может быть реализован в карточной или машиночитаемой форме, на микроносителях, а также в форме книжного издания. 2. Библиотечный каталог может быть читательским и служебным
9. **Справочно-библиографический аппарат СБА** D. Bibliographische Erschliessungsmittel E. Reference-bibliographical tools F. Outils de référence	Совокупность справочных и библиографических изданий, библиотечных каталогов и картотек, предназначенная для пропаганды произведений печати и других документов и целенаправленного руководства чтением.
10. **Библиотечное обслуживание** D. Bibliotheksdienst E. Library service F. Services de bibliothèque	Деятельность библиотеки по пропаганде и выдаче произведений печати и других документов или их копий, оказанию помощи в их выборе и использовании

БИБЛИОТЕЧНАЯ СЕТЬ

11. **Центральная библиотека** D. Zentralbibliothek E. Central library F. Bibliothèque centrale	Библиотека, выполняющая функции координационного и организационно-методического центра, а также центра межбиблиотечного абонемента для библиотек сети
12. **Централизованная библиотечная система** D. Zentralisiertes Bibliothekssystem E. Centralized library system F. Système de bibliothèque centralisé	Совокупность библиотек, представляющая собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе общего фонда и штата, организационного и технологического единства. Примечание. В структуру централизованной библиотечной системы входят центральная библиотека централизованной библиотечной системы и библиотеки-филиалы
13. **Центральная библиотека централизованной библиотечной системы** D. Zentralbibliothek eines zentralisierten Bibliothekssystems E. Central library of the centralized library system F. Bibliothèque centrale du système de bibliothèque centralisé	Библиотека, являющаяся руководящим центром и выполняющая централизованные функции по отношению к библиотекам-филиалам
14. **Библиотека-филиал** D. Aussenstelle E. Branch library F. Succursale (de bibliothèque)	Библиотека, находящаяся в подчинении у другой библиотеки
15. **Библиотека депозитарий** D. Speicherbibliothek E. Deposit library F. Bibliothèque-dépôt	Библиотека, на которую возложена обязанность постоянного хранения максимально полного библиотечного фонда в целях освобождения фондов остальных библиотек региона от малоиспользуемых произведений печати и других документов

Термин	Определение
16. **Стационарная библиотека** D. Standbücherei E. Stationary library F. Bibliothèque fixe	Библиотека с постоянным местом нахождения
17. **Передвижная библиотека** D. Wanderbibliothek E. Mobile library F. Bibliothèque mobile	Библиотека, меняющая свое местонахождение с целью обслуживания территориально удаленных от стационарной библиотеки групп населения. Примечание. К передвижным библиотекам относятся библиобусы, библиотеки-суда и т. п.
18. **Библиотечный пункт** Ндп. *Передвижная библиотека* *Филиал библиотеки* D. Bibliotheksstelle E. Library service point F. Point de desserte	Территориально обособленное подразделение библиотеки, работу в котором ведет ее штатный работник или библиотекарь-общественник

БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

19. **Система библиотечных фондов** D. System der Bibliotheksbestände E. System of library stocks F. Système des collections de bibliothèque	Совокупность взаимосвязанных и дополняющих друг друга библиотечных фондов одной или нескольких библиотек
20. **Универсальный библиотечный фонд** D. Universaler Bibliotheksbestand E. Universal library stocks F. Collection générale de bibliothèque	Библиотечный фонд, состоящий из произведений печати и других документов по всем отраслям знания
21. **Многоотраслевой библиотечный фонд** D. Mehrfachbibliotheksbestand E. Multi-subject library stocks F. Collection spécialisée multisujet de bibliothèque	Библиотечный фонд, состоящий из произведений печати и других документов по нескольким отраслям знания
22. **Отраслевой библиотечный фонд** D. Fachbibliotheksbestand E. Branch library stocks F. Collection spécialisée de bibliothèque	Библиотечный фонд, состоящий из произведений печати и других документов по одной отрасли знания
23. **Депозитарный библиотечный фонд** D. Speicherbibliotheksbestand E. Deposit library collections F. Fonds-dépôt de bibliothèque	Библиотечный фонд, предназначенный для постоянного хранения в библиотеках-депозитариях

Термин	Определение
24. **Обменный фонд библиотеки** D. Austauschbestand E. Library stocks for exchange F. Collection d'échange de bibliothèque	Фонд, предназначенный для обмена произведениями печати и другими документами и/или для безвозмездной передачи их другим библиотекам
25. **Формирование библиотечного фонда** D. Bestandaufbau E. Collection building F. Formation de la collection de bibliothèque	Совокупность процессов комплектования, организации библиотечного фонда, а также исключения произведений печати и других документов
26. **Комплектование библиотечного фонда** D. Erwerbung E. Acquisition F. Acquisition de collection de bibliothèque	Отбор и планомерное приобретение произведений печати и других документов, соответствующих по содержанию задачам библиотеки и потребностям читателей
27. **Организация библиотечного фонда** D. Bestandsorganisation E. Organization of the library collections F. Organisation de la collections de bibliothèque	Совокупность процессов приема, учета, технической библиотечной обработки, размещения и хранения произведений печати и других документов
28. **Межбиблиотечный книгообмен** D. Schriftenaustausch E. Interlibrary book exchange F. Echange interbibliothèques	Пополнение библиотечного фонда путем обмена произведениями печати и другими документами между двумя и более библиотеками. Примечание. Книгообмен осуществляется с библиотеками своей страны — отечественный и с библиотеками зарубежных стран — международный

КАТАЛОГИЗАЦИЯ И БИБЛИОТЕЧНЫЙ КАТАЛОГ

29. **Составление библиографических описаний** D. Zusammenstellung von Titelaufnahmen E. Preparation of bibliographical entries F. Etablissement de notices bibliographiques	По ГОСТ 7.0—84
30. **Систематизация** D. Systematisierung E. Classification F. Classification	Определение классификационного индекса произведения печати или другого документа в соответствии с его содержанием по таблицам определенной системы библиотечно-библиографической классификации
31. **Предметизация** D. Sachkatalogisierung E. Subject cataloguing F. Catalogage-matières	Определение предметной рубрики для произведения печати или другого документа в соответствии с его содержанием

Термин	Определение
32. **Организация библиотечного каталога** D. Katalogstruktur E. Organization of catalogue F. Organisation du catalogue	Определение структуры библиотечного каталога и совокупность процессов его внутреннего и внешнего оформления
33. **Редактирование библиотечного каталога** Ндп. *Редакция библиотечного каталога* D. Redigierung vom Katalog E. Revising of catalogue F. Rédaction du catalogue	Проверка соответствия структуры, содержания и оформления библиотечного каталога, предъявляемым к ним требованиям и устранение обнаруженных в ходе проверки недостатков
34. **Централизованная каталогизация** D. Zentralisierte Katalogisierung E. Centralized cataloguing F. Catalogage centralisé	Каталогизация, проводимая в методических центрах или под их руководством, для библиотечной сети. Примечания: 1. Основными формами централизованной каталогизации являются печатная каталожная карточка и макет аннотированной каталожной карточки в изданий. 2. Составными частями централизованной каталогизации являются централизованное составление библиографических описаний, централизованная систематизация, централизованная предметизация
35. **Система библиотечных каталогов** D. Katalogsystem E. System of catalogues F. Système de catalogues	Совокупность планомерно организованных, дополняющих друг друга взаимосвязанных библиотечных каталогов, раскрывающих состав и содержание фонда библиотеки в разных аспектах
36. **Генеральный каталог** D. Hauptkatalog E. General catalogue F. Catalogue général	Библиотечный каталог, отражающий весь библиотечный фонд
37. **Сводный каталог** D. Gesamtkatalog E. Union catalogue F. Catalogue collectif	Библиотечный каталог, отражающий фонды нескольких библиотек или библиотечной сети региона или отрасли
38. **Алфавитный каталог** Ндп. *Авторский каталог* D. Alphabetischer Katalog E. Alphabetical catalogue F. Catalogue alphabétique	Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке имен или фамилий индивидуальных авторов, наименований коллективных авторов или заглавий произведений печати и других документов
39. **Нумерационный каталог** D. Numerierungskatalog E. Numerical catalogue F. Catalogue numérique	Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в порядке номеров прейскурантов, патентных, нормативно-технических и других документов

Термин	Определение
40. **Систематический каталог** D. Systematischer Katalog E. Classified catalogue F. Catalogue systématique	Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний в соответствии с определенной системой библиотечно-библиографической классификации
41. **Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу** АПУ D. Alphabetisch-sachliches Register zum systematischen Katalog E. Alphabetic subject index to the classified catalogue F. Table alphabétique des vedettes-matières pour le catalogue systématique	Вспомогательный аппарат к систематическому каталогу, представляющий алфавитный перечень предметных рубрик, раскрывающих содержание отраженных в систематическом каталоге произведений печати и других документов с указанием соответствующих классификационных индексов
42. **Предметный каталог** D. Sachkatalog E. Subject catalogue F. Catalogue-matières	Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке предметных рубрик
43. **Топографический каталог** Ндп. *Шкафная опись* D. Regalkatalog E. Shelf list F. Catalogue topographique	Библиотечный каталог, в котором библиографические записи расположены в соответствии с расстановкой произведений печати и других документов на полках

БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

44. **Читатель библиотеки** D. Bibliotheksbenutzer E. Library user F. Usager de bibliothèque	Лицо, пользующееся библиотекой на основании официальной записи в установленных документах
45. **Абонент библиотеки** D. Abonnent einer Bibliothek E. Borrower F. Emprunteur de bibliothèque	Читатель или учреждение, пользующееся библиотечным обслуживанием
46. **Руководство чтением** D. Lektürelenkung E. Guidance of reading F. La lecture dirigée	Целенаправленное воздействие на содержание и характер чтения с помощью различных форм и методов деятельности библиотеки
47. **Индивидуальная работа с читателем** D. Individuelle Arbeit mit dem Leser E. Individual work with the reader F. Travail individuel avec le lecteur	Работа с отдельным читателем в целях воспитания культуры чтения, выявления и развития его интересов, удовлетворения потребностей в произведениях печати и других документах

Термин	Определение
48. **Массовая работа библиотеки** D. Öffentlichkeitsarbeit der Bibliothek E. Promotion work with readers F. Activités culturelles de la bibliothèque	Совокупность форм и методов устной и наглядной пропаганды произведений печати и других документов среди читателей и населения
49. **Открытый доступ к фондам библиотеки** D. Freihandbestand E. Open access to library collections F. Libre accès aux fonds d'une bibliothèque	Система обслуживания, предоставляющая читателям возможность непосредственного поиска и выбора произведений печати и других документов в фонде библиотеки
50. **Читальный зал** D. Lesesaal E. Reading room F. Salle de lecture	Специально оборудованное помещение, предназначенное для обслуживания читателей произведениями печати и другими документами в его пределах
51. **Библиотечный абонемент** Абонемент D. Bibliothekarische Ausleihe E. Library loan F. Prêt de bibliothèque	Форма индивидуального и коллективного обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для использования вне библиотеки на определенный срок
52. **Межбиблиотечный абонемент** МБА Ндп. *Междубиблиотечный абонемент* D. Leihverkehr E. Interlibrary loan F. Prêt inter-bibliothèque	Библиотечный абонемент, основанный на взаимном использовании фондов библиотек страны на основе установленных правил
53. **Заочный библиотечный абонемент** D. Bibliothekarische Fernausleihe E. Library loan by correspondence F. Prèt de bibliothèque par correspondance	Библиотечный абонемент, предоставляющий читателям возможность получения произведений печати и других документов непосредственно по месту жительства или работы путем пересылки по почте
54. **Международный межбиблиотечный абонемент** D. Internationaler Leihverkehr E. International interlibrary loan F. Prêt inter-bibliothèque international	Библиотечный абонемент, основанный на взаимном использовании фондов библиотек различных стран на основе установленных правил

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА НЕМЕЦКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА ФРАНЦУЗСКОМ ЯЗЫКЕ

УДК 001.4 : 002 : 006.354 Группа Т00

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Основные термины и определения

System of standards on information; librarianship and publishing. Scientific information activities. Basic terms and definition

ГОСТ 7.27—80

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 31 декабря 1980 г. № 6343 срок введения установлен

с 01.01.82

Настоящий стандарт устанавливает основные термины и определения понятий в области научно-информационной деятельности.

Термины, установленные настоящим стандартом, обязательны для применения в документации всех видов, учебниках, учебных пособиях, технической и справочной литературе.

Применение терминов-синонимов стандартизованного термина запрещается. Недопустимые к применению термины-синонимы приведены в стандарте в качестве справочных и обозначены «Ндп».

Для отдельных стандартизованных терминов в стандарте приведены в качестве справочных аббревиатуры, которые разрешается применять, когда исключается возможность их различного толкования.

Приводимые определения можно изменять по форме изложения, не допуская нарушения границ понятий.

Для ряда стандартизованных терминов в стандарте в качестве справочных приведены иностранные эквиваленты на немецком (D), английском (E), французском (F) языках.

В стандарте приведены алфавитные указатели содержащихся в нем терминов на русском языке и их иностранных эквивалентов.

Стандартизованные термины набраны полужирным шрифтом, недопустимые синонимы — курсивом.

Переиздание. Апрель 1985 г.

Термин	Определение
ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ	
1. **Научно-информационная деятельность** НИД D. Wissenschaftliche Informationstätigkeit E. Scientific information activities F. Activité documentaire et scientifique	Область народнохозяйственной деятельности по удовлетворению потребностей в научно-технической информации. Примечание. В понятие научно-информационная деятельность входит сбор, аналитико-синтетическая переработка, хранение, поиск и распространение научно-технической информации
2. **Научно-техническая информация** НТИ D. Wissenschaftlich-technische Information E. Scientific and technical information F. Information scientifique et technique	Сведения о документах и фактах, получаемых в ходе научной, научно-технической, производственной и общественной деятельности
3. **Система научно-технической информации** D. Informationssystem E. System of scientific and technical information F. Système de l'information scientifique et technique	Система сбора, аналитико-синтетической переработки, хранения и передачи научно-технической информации, обеспечивающая потребность в информации
4. **Орган научно-технической информации** D. Informationsorgan E. Information body F. Organisme de la documentation	Специализированная организация или структурное подразделение предприятия, организации, осуществляющие научно-информационную деятельность, а также научные исследования в этой области. Примечание. На предприятиях и в организациях, где органы научно-технической информации не созданы, их функции выполняют научные, научно-технические и технические библиотеки
5. **Потребитель научно-технической информации** D. Informationsnutzer E. Information user F. Utilisateur de l'information	Лицо или коллектив, получающие и использующие научно-техническую информацию
6. **Информационный запрос** D. Informationsanfrage E. Information request F. Demande de l'information	Выражение потребности в информации при обращении в систему научно-технической информации

Термин	Определение
7. **Информационный поиск** D. Recherche E. Information retrieval and search F. Recherche de l'information	Поиск документов, сведений о них или фактов, соответствующих информационному запросу
8. **Аналитико-синтетическая переработка научно-технической информации** D. Analytisch-syntethische Bearbeitung der Information E. Analytico-synthetic processing of documents F. Traitement analytico-synthétique	Процессы преобразования содержания документов с целью их анализа, извлечения необходимых сведений, а также их оценки, сопоставления и обобщения. Примечание. Аналитико-синтетическая переработка состоит из следующих процессов: аннотирование, реферирование, извлечение фактов и подготовка обзоров
9. **Документ** D. Dokument E. Document F. Document	По ГОСТ 16487—83
10. **Первичный документ** D. Primärdokument E. Primary document F. Document primaire	По ГОСТ 6.10.2—83
11. **Вторичный документ** D. Sekundärdokument E. Secondary document F. Document secondaire	Документ, являющийся результатом аналитико-синтетической переработки одного или нескольких первичных документов
12. **Рубрикатор** D. Rubrikator E. Rubricator F. Plan de classement	Словарь рубрик в виде иерархической классификации, предназначенный для формирования справочно-информационного фонда, информационных изданий и информационного поиска
13. **Справочно-информационный фонд** СИФ D. Informationsfonds E. Inquiry file F. Fonds d'ouvrages de référence	Совокупность упорядоченных массивов документов и справочно-поискового аппарата, предназначенная для удовлетворения потребностей в научно-технической информации
14. **Справочно-поисковый аппарат** СПА D. Rechercheapparat eines Fonds E. Reference aids, reference tools F. Outils de référence	Совокупность упорядоченных массивов вторичных документов, предназначенная для поиска научно-технической информации

Термин	Определение
15. **Справочно-информационное обслуживание** СИО D. Informationsversorgung E. Information service F. Service d'information	Совокупность процессов по удовлетворению информационных запросов потребителей научно-технической информации
16. **Информационное обеспечение научно-технических разработок**	Совокупность процессов по подготовке и представлению специально подготовленной научно-технической информации для решения управленческих и научно-технических задач в соответствии с этапами их выполнения
17. **Ретроспективный поиск** РП D. Retrospektive Recherche E. Retrospective retrieval F. Recherche rétrospective	Поиск документов или фактов по разовым запросам в накопленном информационно-поисковом массиве
18. **Избирательное распространение информации** ИРИ D. Selektive Informationsverbreitung E. Selective dissemination of information F. Diffusion sélective de l'information	Систематическое обеспечение информацией о текущих поступлениях документов в соответствии с постоянно действующими запросами при обязательной обратной связи с последующей выдачей по требованию потребителя научно-технической информации документов, их копий и фактов
19. **Дифференцированное обеспечение руководства научно-технической информацией** ДОР НТИ	Обеспечение руководителей различных уровней специально подготовленной научно-технической информацией, предназначенной для решения задач управления
20. **Научно-техническая пропаганда** НТП D. Wissenschaftlich-technische Propaganda E. Promotion of scientific and technical knowledge F. Vulgarisation des connaissances scientifiques et techniques	Вид научно-информационной деятельности по распространению достижений науки, техники и передового производственного опыта в целях их внедрения и повышения уровня знаний специалистов с использованием форм, методов и средств массовой информации

ОРГАНЫ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

21. **Всесоюзный орган научно-технической информации** D. Informationsinstitut E. All-Union information body F. Organisme national de documentation scientifique et technique	Орган научно-технической информации, являющийся самостоятельной организацией, осуществляющий все виды научно-информационной деятельности и научно-методическое руководство в соответствии с его специализацией по тематике и/или виду документов в масштабе страны

Термин	Определение
22. **Центральный отраслевой орган научно-технической информации** ЦООНТИ D. Fachinformationsorgan E. Branch information body F. Organisme spesialisé de l'information	Орган научно-технической информации, являющийся самостоятельной организацией или структурным подразделением научно-исследовательской организации отрасли, осуществляющий все виды научно-информационной деятельности по тематике отрасли и научно-методическое руководство органами научно-технической информации отрасли
23. **Республиканский орган научно-технической информации**	Орган научно-технической информации, являющийся самостоятельной организацией, осуществляющий все виды научно-информационной деятельности по основным направлениям развития народного хозяйства республики, в том числе справочно-информационное обслуживание специалистов предприятий, организаций, расположенных на территории республики, и научно-методическое руководство органами научно-технической информации республиканского подчинения
24. **Межотраслевой территориальный центр научно-технической информации** МТЦНТИ	Орган научно-технической информации, являющийся самостоятельной организацией, формирующий справочно-информационный фонд по основным направлениям развития народного хозяйства региона и осуществляющий справочно-информационное обслуживание специалистов предприятий и организаций, расположенных на территории региона
25. **Орган научно-технической информации предприятия (организации)**	Орган научно-технической информации, являющийся структурным подразделением предприятия (организации), формирующий справочно-информационный фонд и осуществляющий справочно-информационное обслуживание специалистов, передачу и использование научно-технических достижений и передового опыта в соответствии с направлениями деятельности предприятия (организации)

СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ ФОНДЫ

Термин	Определение
26. **Государственный справочно-информационный фонд** ГСИФ	Совокупность всех справочно-информационных фондов органов научно-технической информации и библиотек страны, взаимодействующих при осуществлении справочно-информационного обслуживания

Термин	Определение
27. **Единый отраслевой справочно-информационный фонд** ЕОСИФ	**Система справочно-информационных фондов органов научно-технической информации и библиотек отрасли, формирование и использование которых организуется по единому плану**
28. **Единый территориальный справочно-информационный фонд** ЕТСИФ	Система справочно-информационных фондов органов научно-технической информации и библиотек, расположенных на территории региона и взаимодействующих при осуществлении справочно-информационного обслуживания

ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ

29. **Информационно-поисковая система** ИПС D. Informationsrecherchesystem E. Information retrieval system F. Système documentaire	Предназначенная для информационного поиска совокупность информационно-поискового массива, информационно-поискового языка, правил его использования, критерия выдачи и технических средств
30. **Автоматизированная информационно-поисковая система** АИПС D. System der automatischen Recherche E. Automated system of information retrieval F. Système documentaire automatisé	Информационно-поисковая система, реализованная на базе использования электронно-вычислительной техники
31. **Документальная информационно-поисковая система** D. Dokumentenrecherchesystem E. Document retrieval system F. Système de la recherche documentaire	Информационно-поисковая система, предназначенная для поиска документов и/или сведений о них
32. **Фактографическая информационно-поисковая система** D. Faktenrecherchesystem E. Factographic retrieval system F. Système de la recherche de données factuelles	Информационно-поисковая система, предназначенная для поиска фактов или сведений о них
33. **Информационно-поисковый массив** D. Informationsfonds E. Information retrieval file F. Fichier	Упорядоченная совокупность документов, фактов или сведений о них, предназначенная для информационного поиска

Термин	Определение
34. **Релевантность** D. Relevanz E. Relevance F. Pertinence	Соответствие содержания документа информационному запросу
35. **Пертинентность** D. Pertinenz E. Pertinence F. Pertinence	Соответствие содержания документа информационной потребности
36. **Информационно-поисковый язык** ИПЯ D. Informationsrecherchesprache E. Information retrieval language, indexing language F. Langage documentaire	Язык, предназначенный для выражения содержания документов или запросов, или описания фактов с целью последующего поиска
37. **Ключевое слово** КС D. Schlüsselwort E. Keyword F. Mot-clé	Слово или словосочетание из текста документа или запроса, которое несет в данном тексте существенную смысловую нагрузку с точки зрения информационного поиска
38. **Индексирование** D. Indexieren E. Indexing F. Indexation	Процесс выражения содержания документа и/или запроса на информационно-поисковом языке
39. **Координатное индексирование** D. Koordinatives Indexieren E. Coordinate indexing F. Indexation coordonnée	Индексирование путем перечисления ключевых слов или дескрипторов
40. **Дескриптор** D. Deskriptor E. Descriptor F. Descripteur	Словарная единица информационно-поискового языка, выраженная словом, словосочетанием или кодом, являющаяся именем класса условной эквивалентности, в который включены эквивалентные и близкие по смыслу ключевые слова
41. **Поисковый образ документа** ПОД D. Dokumentenprofil E. Search pattern of document F. Représentation par termes de l'indexation	Текст, выражающий на информационно-поисковом языке основное содержание документа и используемый для информационного поиска
42. **Поисковый образ запроса** ПОЗ D. Frageprofil E. Search request formulation, search specification, retrieval prescription F. Equation de la recherche	Текст, выражающий на информационно-поисковом языке смысловое содержание информационного запроса

Термин	Определение
43. **Поисковое предписание** ПП D. Frageprofil E. Search request formulation, search specification, retrieval prescription F. Equation de la recherche	Текст, выражающий на информационно-поисковом языке содержание информационного запроса, включающий указания о последовательности выполнения логических операций в процессе информационного поиска
44. **Синтагматические отношения** D. Syntagmatische Beziehungen E. Syntagmatic relations F. Relations syntagmatiques	Контекстуальные отношения между ключевыми словами или дескрипторами в поисковом образе документа или в поисковом предписании
45. **Парадигматические отношения** D. Paradigmatische Beziehungen E. Paradigmatic relations F. Relations paradigmatiques	Внеконтекстные отношения между ключевыми словами или дескрипторами
46. **Информационно-поисковый тезаурус** ИПТ D. Normativer Thesaurus E. Thesaurus F. Thésaurus	Нормативный словарь дескрипторов и ключевых слов с зафиксированными парадигматическими отношениями, предназначенный для координатного индексирования документов и информационных запросов
47. **Критерий выдачи** Ндп. *Критерий смыслового соответствия* D. Kriterien der Ausgabe E. Relevancy criterion F. Critère de pertinence	Заданные формальные правила, по которым принимается решение о выдаче документа или факта по запросу
48. **Стратегия поиска** D. Strategie der Recherche E. Strategy of retrieval F. Stratégie de la recherche	Последовательность логических операций, осуществляемых в процессе поиска и обеспечивающих более точную и/или полную выдачу релевантных запросу документов или фактов

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА НЕМЕЦКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА ФРАНЦУЗСКОМ ЯЗЫКЕ

УДК 024.6 : 006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

ЕДИНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА МЕЖБИБЛИОТЕЧНОГО АБОНЕМЕНТА

System of standards on information, librarianship, and publishing. All-Union system of interlibrary lending

ГОСТ 7.31—81

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 14 мая 1981 г. № 2369 срок введения установлен

с 01.07.82

Настоящий стандарт устанавливает основные положения, структуру, порядок функционирования единой государственной системы межбиблиотечного абонемента (ЕГС МБА) и технические требования к бланку-заказу по МБА.

Стандарт обязателен для библиотек и органов научно-технической информации (НТИ).

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ЕГС МБА функционирует на основе единых организационных принципов взаимоиспользования фондов и справочно-поискового аппарата всех библиотек и органов НТИ и предназначена для удовлетворения научных и производственных запросов абонентов на произведения печати и другие материалы.

1.2. ЕГС МБА строится в соответствии с административно-территориальным делением СССР и отраслевым принципом управления народным хозяйством, с учетом сети библиотек и органов НТИ.

1.3. Дальнейшее развитие ЕГС МБА должно обеспечиваться координированным комплектованием фондов библиотек и органов НТИ, развитием сети библиотек с функциями депозитарного хранения, созданием системы сводных каталогов, использованием современных технических средств, формализованного эквивалента печатного источника (ISBN/ISSN) и единых кодов абонентов МБА.



Переиздание. Апрель 1985 г.

2. СТРУКТУРА ЕГС МБА

2.1. ЕГС МБА включает все библиотеки и органы НТИ, независимо от их ведомственной принадлежности и объема фондов.

2.2. Координацию деятельности библиотек и органов НТИ по МБА осуществляют всесоюзные и региональные — республиканские, областные (краевые, республиканские АССР), городские (районные) — центры МБА.

2.3. Функции общегосударственного координационного центра МБА возлагаются на Государственную библиотеку СССР имени В. И. Ленина.

2.4. В зависимости от статуса библиотек и органов НТИ, их ведомственной принадлежности и состава фондов всесоюзные и региональные центры МБА подразделяются на универсальные, отраслевые (по отраслям деятельности и знаний) и специальные.

2.5. Перечень всесоюзных центров МБА приведен в обязательном приложении 1.

2.6. К региональным универсальным центрам МБА союзных и автономных республик, краев и областей относят государственные библиотеки союзных республик, республиканские библиотеки автономных республик, краевые и областные библиотеки.

Примечание. Координационным и методическим центром МБА для библиотек РСФСР является Государственная публичная библиотека имени М. Е. Салтыкова-Щедрина.

2.7. К региональным отраслевым центрам МБА союзных и автономных республик, краев и областей относят:

республиканские научно-технические библиотеки,

центральные научно-технические библиотеки ЦНТИ,

центральные библиотеки академий наук союзных республик,

республиканские и областные библиотеки по медицине,

республиканские и областные библиотеки по сельскому хозяйству.

Примечания:

1. При необходимости региональными отраслевыми центрами МБА могут быть библиотеки государственных университетов и вузов по согласованию со всесоюзными центрами МБА, региональными универсальными и отраслевыми центрами МБА области (края, АССР), союзной республики.

2. Региональным координационным центром МБА для библиотек Сибири и Дальнего Востока является Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения АН СССР.

2.8. К региональным центрам МБА по специальным видам документов относят межотраслевые территориальные органы НТИ и территориальные патентные фонды.

2.9. К региональным универсальным центрам МБА города, района относят центральные библиотеки централизованных библиотечных систем сети Министерства культуры СССР.

Примечание. В городах республиканского, областного, краевого подчинения при наличии развернутой сети технических и специальных библиотек допускается выделять региональный отраслевой центр МБА по согласованию с региональными отраслевыми центрами МБА республики и ЦНТБ ЦНТИ, а также с региональными универсальными центрами МБА области (края, АССР), союзной республики.

3. ПОРЯДОК ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЕГС МБА

3.1. Функциями библиотек и органов НТИ являются:

выполнение запросов абонентов (в оригиналах или копиях) на основе использования фондов своей библиотеки, органа НТИ;

библиографический поиск в соответствии с поступающими запросами абонентов;

перенаправление запросов абонентов на отсутствующие в фондах библиотеки, органа НТИ произведения печати и другие материалы в отраслевой или универсальный центр МБА своего региона или следующего уровня в соответствии с тематикой запроса;

контроль за выполнением запросов абонентов и сроками пользования произведениями печати и другими материалами;

информация абонентов о перенаправлении их запросов в другие библиотеки и постановке на очередь.

3.2. Функциями региональных отраслевых центров МБА являются указанные в п. 3.1, а также:

координация работ с запросами МБА библиотек региона в соответствии с закрепленной за ними тематикой;

методическая работа с библиотеками региона своей отрасли по вопросам МБА;

перенаправление запросов абонентов на произведения печати и другие материалы при отсутствии их в библиотеках своего профиля и в универсальном центре МБА данного региона в отраслевой или универсальный центр следующего уровня в соответствии с тематикой запроса.

3.3. Функциями **региональных универсальных** центров МБА являются указанные в п. 3.1, а также:

координация деятельности библиотек и центров МБА данного региона;

методическое руководство работой МБА библиотек региона, кроме сети научно-технических библиотек и органов НТИ;

перенаправление запросов абонентов на произведения печати и другие материалы при отсутствии их в библиотеках данного региона в универсальный или отраслевой центр МБА следующего уровня в соответствии с тематикой запроса.

Примечания:

1. Областные (краевые, республиканские АССР) библиотеки РСФСР направляют заказы во всесоюзные центры МБА.

2. Библиотеки областей, краев, автономных республик Сибири и Дальнего Востока направляют заказы в ГПНТБ СО АН СССР через Хабаровскую краевую, Иркутскую и Новосибирскую областные библиотеки.

3.4. Функциями всесоюзных центров МБА являются:

—разработка основных направлений развития и совершенствования МБА в отрасли и участие в разработке основных направлений в стране;

координация деятельности центров МБА своей отрасли;

методическое руководство работой МБА в библиотеках и органах НТИ своей отрасли;

выполнение запросов абонентов (в оригиналах или копиях) на основе использования фондов своей библиотеки, органа НТИ;

библиографический поиск в соответствии с поступающими запросами абонентов;

контроль за выполнением запросов абонентов и сроками пользования произведениями печати и другими материалами;

информирование абонентов о перенаправлении их запросов в другие библиотеки и постановке на очередь;

выполнение запросов абонентов в соответствии с закрепленной за центрами тематикой;

перенаправление запросов абонентов на произведения печати и другие материалы при отсутствии их в региональных и других всесоюзных центрах МБА в Государственную библиотеку СССР имени В. И. Ленина.

3.5. Функциями Государственной библиотеки СССР имени В. И. Ленина являются:

разработка совместно с всесоюзными центрами МБА основных направлений развития и совершенствования МБА в стране;

координация деятельности всесоюзных и региональных центров МБА;

методическое руководство всесоюзными и региональными центрами МБА, кроме сети научно-технических библиотек и органов НТИ;

выполнение запросов абонентов (в оригиналах или копиях) на основе использования фондов своей библиотеки;

библиографический поиск в соответствии с поступающими запросами абонентов;

контроль за выполнением запросов абонентов и сроками пользования произведениями печати и другими материалами;

информирование абонентов о перенаправлении их запросов в другие библиотеки и постановке на очередь;

выполнение запросов на произведения печати и другие материалы, не удовлетворенных региональными и всесоюзными центрами МБА.

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ АБОНЕНТОВ МБА

4.1. Основанием для открытия абонемента и получения произведений печати и других материалов по МБА является заполненный бланк-заказ, подписанный лицом, ответственным за работу МБА, и заверенный печатью (штампом) учреждения, организации.

Форма бланка-заказа приведена в обязательном приложении 2.

4.2. Бланк-заказ заполняется на каждое запрашиваемое произведение печати или другой материал.

Примечание. Запросы, оформленные в виде списков и писем, в работу не принимаются.

4.3. Запрос может быть передан по телетайпу, фототелеграфу. Телетайпограмма, фототелеграмма запроса должны полностью соответствовать основным данным бланка-заказа, необходимым для выполнения запроса.

4.4. Библиографические сведения о произведении печати или другом материале приводят на бланке-заказе в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1—84, ГОСТ 7.11—78, ГОСТ 7.12—77.

4.5. Оформленный бланк-заказ в соответствии с тематикой запроса направляют в отраслевой, универсальный центр своего региона (района, города, области, края, автономной и союзной республики).

4.6. Каждая библиотека, орган НТИ, получившие запрос по МБА в установленном порядке, обязаны удовлетворить запрос на имеющиеся в их фондах произведения печати или другие материалы.

4.7. При отсутствии запрашиваемого произведения печати или другого материала в фонде запрос уточняют по фондам библиотек региона и перенаправляют в соответствующую библиотеку.

4.8. При отсутствии запрашиваемого произведения печати или другого материала в библиотеках и органах НТИ своего региона бланк-заказ с отметкой (штемпелем) об отсутствии издания в данном регионе перенаправляют:

в отраслевой или универсальной центр МБА следующего уровня в соответствии с тематикой запроса;

в соответствующий региональный центр МБА, получающий обязательный экземпляр местных изданий, на местные издания.

Примечание. Библиотеки и органы НТИ областей РСФСР, УССР, КазССР направляют запросы по МБА в библиотеки-депозитарии межобластного значения.

4.9. Запросы на издания на иностранных языках, отраженные в печатных сводных каталогах, можно направлять непосредственно в ближайшую библиотеку, имеющую данное издание, с указанием на бланке-заказе источника информации. В этом случае отметка об отсутствии издания в регионе на бланке-заказе не ставится.

4.10. Право проставления штемпеля с текстом: «В . . . районе нет», «В городе . . . нет», «В . . . области (крае, АССР) нет», «В . . . ССР нет» предоставляется региональному универсальному или отраслевому центру МБА.

4.11. Сроки выполнения заказов:

5 рабочих дней — для оригиналов и перенаправления в другие библиотеки;

10 рабочих дней — при дополнительном библиографическом поиске;

15 рабочих дней — при выполнении заказов в копиях (включая микрофильмы).

5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ И ДРУГИХ МАТЕРИАЛОВ ПО МБА

5.1. По МБА выдают во временное пользование отечественные и иностранные произведения печати и другие материалы (в оригиналах или копиях), включая имеющиеся в фонде библиотеки, органа НТИ в единственном экземпляре.

Примечания:

1. Художественную и учебную литературу высылают только для научной и производственной работы.

2. Особо редкие и ценные издания, а также статьи и материалы из газет выдают только в виде копий (фотокопий, электрографических копий, микрофильмов и др.).

5.2. Копии отдельных статей, глав, разделов из произведений печати и других материалов, не превышающих 15 страниц, изготовляют за счет библиотеки-держателя произведения печати и других материалов и высылают абоненту в постоянное пользование.

Примечание. Библиотеки и органы НТИ, находящиеся на хозрасчете, копирование производят за соответствующую плату.

5.3. Произведения печати и другие материалы по запросам абонентов, полученным в порядке перенаправления, высылают непосредственно абоненту.

5.4. Срок пользования по МБА произведениями печати и другими материалами (оригиналами, копиями) без учета времени на пересылку: книги — 30 дней, периодика — 15 дней, копии — 45 дней. Единственные экземпляры и издания, пользующиеся повышенным спросом, могут быть выданы на ограниченный срок — до 10 дней.

5.5. Выдаче по МБА не подлежат рукописи и материалы с пометкой «На правах рукописи», диссертации, словари, справочники, энциклопедии.

5.6. Материалы большого формата (атласы, карты и др. размером свыше 45×45 см) в оригиналах не высылаются.

6. СОХРАННОСТЬ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ И ДРУГИХ МАТЕРИАЛОВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ ПО МБА

6.1. Материальную ответственность за сохранность произведений печати и других материалов, полученных по МБА, несет абонент.

6.2. Документом, по которому абонент несет ответственность за сохранность полученных по МБА произведений печати и других материалов, являются бланк-заказ, телетайпограмма, фототелеграмма.

6.3. Произведения печати и другие материалы, полученные по МБА, выдаче на дом не подлежат.

6.4. В случае порчи или утери произведения печати и других материалов, полученных по МБА, абонент обязан заменить их идентичным экземпляром (оригиналом или копией) по договоренности с фондодержателем — библиотекой, органом НТИ.

6.5. Абоненты, нарушающие правила МБА, лишаются права пользования МБА на установленный в каждом конкретном случае срок.

6.6. Пересылка произведений печати и других материалов производится заказными бандеролями в упаковке, гарантирующей их сохранность. Особо ценные издания высылают ценными бандеролями.

6.7. Оплата пересылки осуществляется библиотекой-отправителем.

Примечание. В республиках, где установлена централизованная оплата пересылки по МБА в оба конца, расчет производится библиотекой-фондодержателем.

7. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К БЛАНКУ-ЗАКАЗУ ПО МБА

7.1. Бланк-заказ по МБА (далее бланк) соответствует формату А4 по ГОСТ 9327—60 и состоит из трех равных частей.

7.2. Каждая часть бланка пронумерована с лицевой и оборотной стороны. Страницы 1 и 2, 6 и 3, 5 и 4 бланка при наложении друг на друга должны совпадать.

7.3. Реквизиты бланка должны быть расположены в пределах границ, установленных в обязательном приложении 2.

7.4. Размеры, указанные на форме бланка-заказа, должны выполняться без отклонений.

7.5. Расстояние между линиями, указанными на стр. 1, 3 и 5 бланка, должно быть идентичным; при наложении стр. 1, 3 и 5 их линии должны совпадать.

7.6. Линии должны быть четкими и резко выделяться на бланке. Толщина линий должна быть 0,6—0,8 мм по ГОСТ 2.303—68.

7.7. Текст бланка должен быть набран типографскими шрифтами прямого нормального светлого начертания кеглем от 6 до 8 пунктов. Гарнитура шрифта — по ГОСТ 3489.1—71, ГОСТ 3489.3—71, ГОСТ 3489.6—71, ГОСТ 3489.9—71, ГОСТ 3489.10—71, ГОСТ 3489.12—71, ГОСТ 3489.17—71, ГОСТ 3489.18—71, ГОСТ 3489.22—71, ГОСТ 3489.27—71, ГОСТ 3489.33—72, ГОСТ 3489.35—72.

7.8. Для изготовления бланка должна применяться следующая бумага:

писчая по ГОСТ 18510—73,

офсетная по ГОСТ 9094—83,

писчая потребительская по ГОСТ 6656—76,

писчая цветная по ГОСТ 6861—73,

типографская по ГОСТ 9095—83.

7.9. Печатное оформление бланка должно быть четким, без подтеков, пятен и не проявляться на оборотной стороне.

7.10. Обрез кромок бланка должен быть ровным и без заусенцев.

7.11. Бланк должен быть прямоугольным, отклонение не должно быть более 1 мм.

7.12. Для обеспечения всех библиотек и органов НТИ разрешается копировать стандартный бланк-заказ по МБА.

7.13. Штемпель, проставляемый на бланке-заказе по МБА, должен быть размером 1×4 см.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Обязательное

ПЕРЕЧЕНЬ ВСЕСОЮЗНЫХ ЦЕНТРОВ МБА

Наименование всесоюзного центра МБА	Тематика
Государственная библиотека СССР имени В. И. Ленина (ГБЛ)	Универсальная тематика
Государственная публичная библиотека имени М. Е. Салтыкова-Щедрина (ГПБ)	То же
Всесоюзная государственная библиотека иностранной литературы (ВГБИЛ)	Общественные и гуманитарные науки (на иностранных языках)
Государственная научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского АПН СССР (ГНПБ)	Педагогические науки и народное образование
Научная библиотека Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов (ВЦСПС)	Вопросы профсоюзного движения
Государственная публичная историческая библиотека РСФСР (ГПИБ)	История, специальные и вспомогательные исторические науки
Библиотека Академии наук СССР (БАН СССР)	Естественные науки
Библиотека по естественным наукам АН СССР (БЕН СССР)	То же
Государственная публичная научно-техническая библиотека СССР (ГПНТБ СССР)	Технические и естественные науки
Центральные отраслевые органы научно-технической информации, центральные научно-технические библиотеки министерств и ведомств	Соответствующие отрасли промышленности, строительства, транспорта и связи
Государственная центральная научная медицинская библиотека Министерства здравоохранения СССР (ГЦНМБ)	Медицинские науки
Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Всесоюзной Академии сельскохозяйственных наук имени В. И. Ленина (ЦНСХБ ВАСХНИЛ)	Сельскохозяйственные науки
Всесоюзная патентно-техническая библиотека Государственного комитета СССР по делам изобретений и открытий (ВПТБ)	Патенты
Всесоюзный информационный фонд стандартов и технических условий (ВИФС)	Стандартизация

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Обязательное

ФОРМА БЛАНКА-ЗАКАЗА ПО МБА (лицевая сторона)

Линия сгиба   Линия сгиба

-5-

код б-ки
№ абонента   дата   № заказа   шифр, инв № выданных изд
полное название библиотеки-заказчика   кол-во выданных единиц
почтовый индекс адрес   дата выдачи
Автор
Заглавие (книги брошюры журнала и др.)
Место изд   Изд-во
Год изд   Том   Вып/ч   №   ISBN/ISSN
Автор и название статьи
стр от   до   желателен ли микрофильм   да! нет!

Размеры: 10; 10; 14; 9; 9; 9; 21; 20; 12; 17; 9; 19; 20; 12; 50; 20; 99; 3

-6-

Источник, откуда получены сведения (название и год издания, серия, том, вып № реферата или сообщения)

1. Бланк-заказ по межбиблиотечному абонементу (МБА), подписанный ответственным лицом и заверенный печатью, является основанием для открытия абонемента и служит юридическим документом, по которому заказчик несет ответственность за сохранность полученных изданий
2. Сведения о запрашиваемом издании указываются без сокращений на языке оригинала. Бланк-заказ, заполненный неправильно, возвращается заказчику
3. Произведения печати и другие материалы по МБА выдаются, не считая времени, необходимого на пересылку, на сроки: книги — на 30 дней, журналы — на 15 дней, микрофильмы — на 45 дней.
4. Произведения печати и другие материалы, полученные по МБА, выдаче на дом не подлежат

Фамилия читателя
Специальность*
Цель запроса*

* Заполняется факультативно

Размеры: 51; 3; 99; 3

-1-

БЛАНК-ЗАКАЗ по межбиблиотечному абонементу (остается в библиотеке-держателе издания)

код библиотеки
№ абонента   дата   № заказа   шифр, инв № выданных изд
полное название библиотеки-заказчика   кол-во выданных единиц
почтовый индекс адрес   дата выдачи
Автор
Заглавие (книги брошюры журнала и др.)
Место изд   Изд-во
Год изд.   Том   Вып/ч   №   ISBN/ISSN
Автор и название статьи
стр от   до   желателен ли микрофильм   да! нет!
Шифры хранения
Место печати   Подпись отв лица (разборчиво)
Расписка в получении (для местных библиотек) или бандероль №

Размеры: 31; 11; 22; 5; 10; 5; 5; 42; 31; 18; 16; 8; 16; 31; 13; 55; 3; 99; 7; 17; 9; 20; 14; 14; 14; 9; 9; 9; 9; 9; 9; 9; 9; 5; 22; 7; 9; 7

210   297

ФОРМА БЛАНКА-ЗАКАЗА ПО МБА. (оборотная сторона)

Линия сгиба *Линия сгиба*

–2–

СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ БИБЛИОТЕК ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ И ПЕРЕНАПРАВЛЕНИИ ЗАКАЗА

	Района, города	Области	Республики	Всесоюзные
Причина и дата перенаправления заказа				
Результаты проверки по сводным каталогам и справочным изданиям				
Штемпель библиотеки и дата поступления заказа				

–3–

(Высылается вместе с изданием или копией)

код библиотеки

№ абонента   дата   № заказа

полное название библиотеки-заказчика

почтовый индекс, адрес

Автор

Заглавие (книги, брошюры, журнала и др.)

Место изд.   Изд-во

Год изд   Том   Вып. ч   №   ISBN ISSN

Автор и название статьи

стр от   до   желателен ли микрофильм   да   нет

Издание или копию верните по адресу
(Штемпель библиотеки с почтовым адресом)

Срок возврата

–4–

(Отрезается библиотекой, выполнившей заказ)

(Используется в качестве книжного формуляра, для извещений: о постановке на очередь, центральной библиотеки ЦБС, причине невыполнения заказа, а также для контроля за выполнением заказа в библиотеке)

Заказ поставлен на очередь

дата

Издание направлено в

библиотеку-филиал (дата)

Причина отказа или невыполнения заказа

НЕТ В ФОНДЕ	ЗАНЯТО	НЕ ВЫДАЕТСЯ (в соответствии с пп. 5.1, 5.5, 5.6 ГОСТ 7.31—81)

Размеры: 210 (87, 40, 70, 17; 5, 10, 15, 17, 20, 22); 297 (7, 99, 3, 3, 99, 3, 3, 99, 20); 17, 9, 22, 26, 23, 9, 9, 18, 36, 34, 7; 25, 25, 26

УДК 02 : 002 : 006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

БИБЛИОТЕЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ. ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Требования к оформлению бланков

System of standards «Information, libraries and publishing». Library Documentation. Primary Registration Documents. Layout Requirements for forms

ГОСТ 7.35—81

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 30 октября 1981 г. № 4829 срок введения установлен

с 01.01.83

Настоящий стандарт устанавливает основной состав первичных учетных библиотечных документов, их назначение и требования к оформлению бланков.

Стандарт распространяется на документы, связанные с процессами первичного учета библиотечного фонда, обслуживания читателей и абонентов.

Стандарт обязателен для библиотек всех систем и ведомств, а также для организаций, издающих библиотечную документацию.

1. СОСТАВ И НАЗНАЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1.1. В состав первичных учетных библиотечных документов входят инвентарная книга, лист актового учета библиотечного фонда, карточка учета библиотечного фонда, карточка учета журнала, карточка учета газеты, карточка регистрации читателя, карточка регистрации абонента межбиблиотечного абонемента (МБА), карточка регистрации абонента заочного библиотечного абонемента, формуляр читателя, книжный формуляр, листок читательского требования, контрольный листок (обязательные приложения 1—13), бланк-заказ по МБА — по ГОСТ 7.31—81.

1.1.1. Инвентарная книга предназначена для индивидуального учета произведений печати и других документов, поступивших в фонд библиотеки или выбывших из него, а также для контроля за их сохранностью (обязательное приложение 1).

Издание официальное

Перепечатка воспрещена



Переиздание. Апрель 1985 г.

1.1.2. Лист актового учета библиотечного фонда предназначен для индивидуального учета произведений печати и других документов, поступивших в фонд библиотеки или выбывших из него, а также для контроля за сохранностью фонда и служит сопроводительным документом при их передаче из одного структурного подразделения библиотеки в другое (обязательное приложение 2).

1.1.3. Карточка учета библиотечного фонда предназначена для индивидуального учета произведений печати и других документов, поступивших в фонд библиотеки или выбывших из него, а также для контроля за их сохранностью (обязательное приложение 3).

1.1.4. Карточка учета журнала предназначена для учета номеров журнала, контроля за их поступлением и сохранностью (обязательное приложение 4).

1.1.5. Карточка учета газеты предназначена для учета номеров газеты, контроля за их поступлением и сохранностью (обязательное приложение 5).

1.1.6. Карточка регистрации читателя предназначена для учета читателя библиотеки и анализа сведений о нем (обязательное приложение 6).

1.1.7. Карточка регистрации абонента МБА (обязательное приложение 7) и карточка регистрации абонента заочного библиотечного абонемента (обязательное приложение 8) предназначены для учета абонентов и анализа сведений о них.

1.1.8. Формуляр читателя предназначен для учета читателя библиотеки, контроля и учета выданных ему и возвращенных им произведений печати и других документов и анализа чтения (обязательные приложения 9—10).

1.1.9. Книжный формуляр предназначен для учета и контроля за выданным и возвращенным читателем произведением печати или другим документом и анализа его использования (обязательное приложение 11).

1.1.10. Листок читательского требования предназначен для поиска и выдачи произведения печати и другого документа, учета и анализа запросов и отказов (обязательное приложение 12).

1.1.11. Контрольный листок предназначен для учета посещений читателем подразделений библиотеки, контроля за выданными и возвращенными произведениями печати и другими документами (обязательное приложение 13).

1.1.12. Бланк-заказ по МБА — по ГОСТ 7.31—81.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ БЛАНКОВ

2.1. Размеры бланков и нормативно-технические документы, требованиям которых должна соответствовать бумага, приведены в таблице.

Наименование документа	Размеры бланка	Бумага
Инвентарная книга обложка	210×297	ГОСТ 7950—77 ГОСТ 20283—74
Инвентарная книга: титульный лист лист инвентарной книги Лист актового учета библиотечного фонда Вкладыши в формуляр читателя, читателя дошкольного возраста и школьника 1—8-го классов Листок читательского требования Контрольный листок	210×297 420×297 210×297 210×148 105×148 105×148	ГОСТ 6656—76 ГОСТ 6861—73 ГОСТ 9094—83 ГОСТ 9095—83 ГОСТ 18510—73
Карточка учета библиотечного фонда Карточка учета журнала Карточка учета газеты (образец 1, 2) Карточка регистрации читателя (образец 1) Карточка регистрации читателя (образец 2) Формуляр читателя Формуляр читателя дошкольного возраста и школьника 1—8-го классов Карточка регистрации абонента МБА и абонента заочного библиотечного абонемента	125×75 125×75 125×75 125×75 105×148 210×148 210×148 125×75	ГОСТ 7362—78 ГОСТ 19344—73 ГОСТ 20283—74 ГОСТ 12051—76
Книжный формуляр	74×105	ГОСТ 6656—76 ГОСТ 6861—73 ГОСТ 7362—78 ГОСТ 9094—83 ГОСТ 9095—83 ГОСТ 12051—76 ГОСТ 18510—73 ГОСТ 19344—73 ГОСТ 20283—74

2.2. Бланки документов изготовляются типографским способом или средствами копирования и оперативного размножения документов.

2.3. Печатное оформление бланков должно быть четким, без подтеков, пятен и не проявляться на оборотной стороне бланка.

2.4. Инвентарная книга должна соответствовать следующим объемам: 200 страниц на 5000 инвентарных номеров или 300 страниц на 7500 инвентарных номеров.

2.5. На обложке и титульном листе инвентарной книги издающая организация должна указать количество страниц и количество инвентарных номеров (см. обязательное приложение 1).

2.6. Страницы в инвентарной книге нумеруются типографским способом. Титульный лист и его оборотная сторона в нумерацию страниц не входят.

2.7. Оборотная сторона титульного листа инвентарной книги должна быть чистой.

2.8. Число горизонтальных линий (клеток) в верхней части оборотной стороны карточки (см. обязательное приложение 3) определяет заказчик. Клетки нумеруют слева направо (сверху вниз).

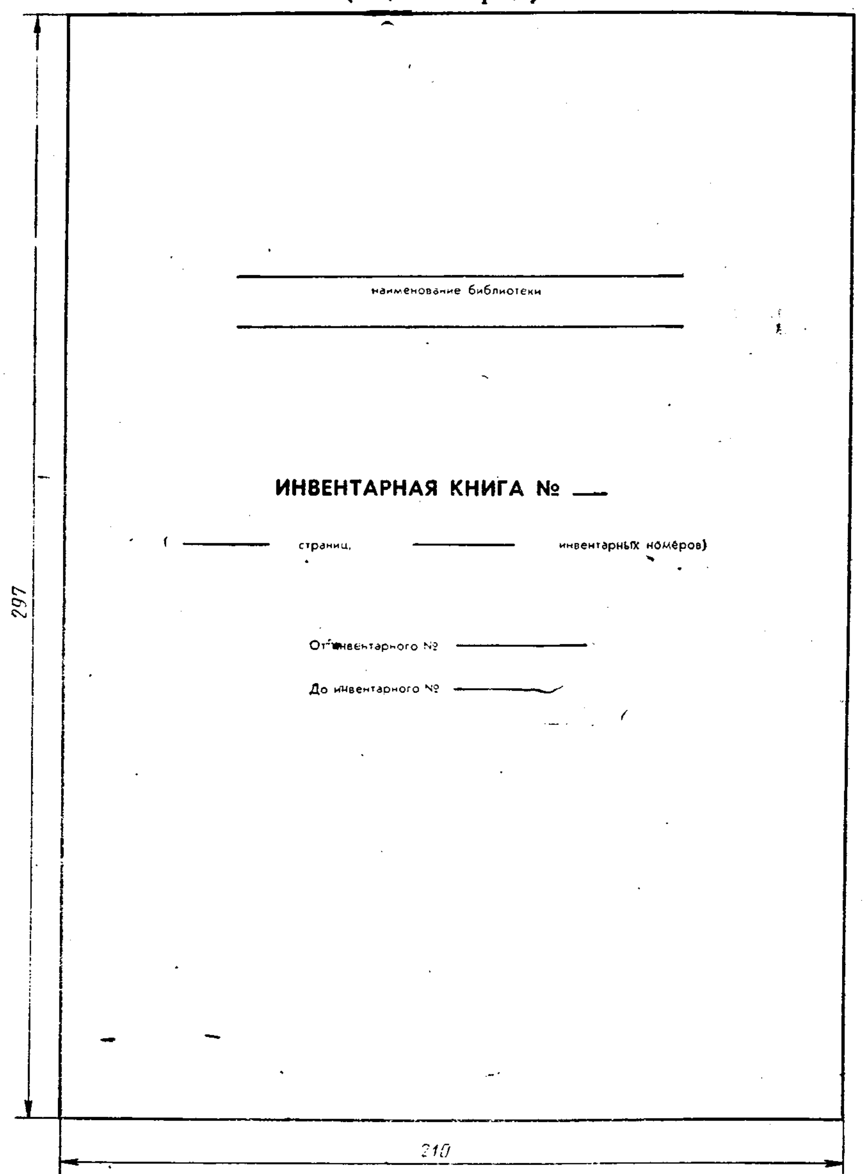
2.9. Оборотная сторона бланков документов (см. обязательное приложения 12, 13) может быть чистой или оформлена по указанию организации-заказчика.

2.10. Для изготовления карточек допускается использовать другую бумагу поверхностной плотностью 150—220 г/м^2, соответствующую по качеству требованиям ГОСТ 7362—78 или ГОСТ 19344—73.

2.11. Вкладыш в формуляр читателя (см. обязательные приложения 9, 10) изготовляют отдельно от формуляра.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Обязательное

Образец обложки и титульного листа инвентарной книги (лицевая сторона)



Примечание. Реквизиты «От инвентарного №» и «До инвентарного №» заполняет библиотека.

Образец листа инвентарной книги
(лицевая и оборотная стороны)

Место нумерации страниц

Линия сгиба

Место нумерации страниц

19 г [ ]

Дата записи в инв. кн. Номер записи в кн. сум. уч.	Инвентарный номер	Отметки о проверке		Автор и заглавие	Год изд.	Цена		Номер акта выбытия
						руб.	коп.	
1	2	3		4	5	6	7	8

Примечания

19 г [ ]

Дата записи в инв. кн. Номер записи в кн. сум. уч.	Инвентарный номер	Отметки о проверке		Автор и заглавие	Год изд.	Цена		Номер акта выбытия
						руб.	коп.	
1	2	3		4	5	6	7	8

Примечания

20 | 30 | 5 | 5 | 90 | 12 | 8 | 10 | 30 | 30 | 30 | 5 | 5 | 90 | 12 | 8 | 10 | 30

420

297

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Обязательное

Образец листа актового учета библиотечного фонда (лицевая сторона)

Акт № ________ за ________ 19 г.

Номер записи в кн. сум. учета ________

Поступило всего ______ экз. с № ______ по № ________

На общую сумму ________ руб. ______ коп. ______

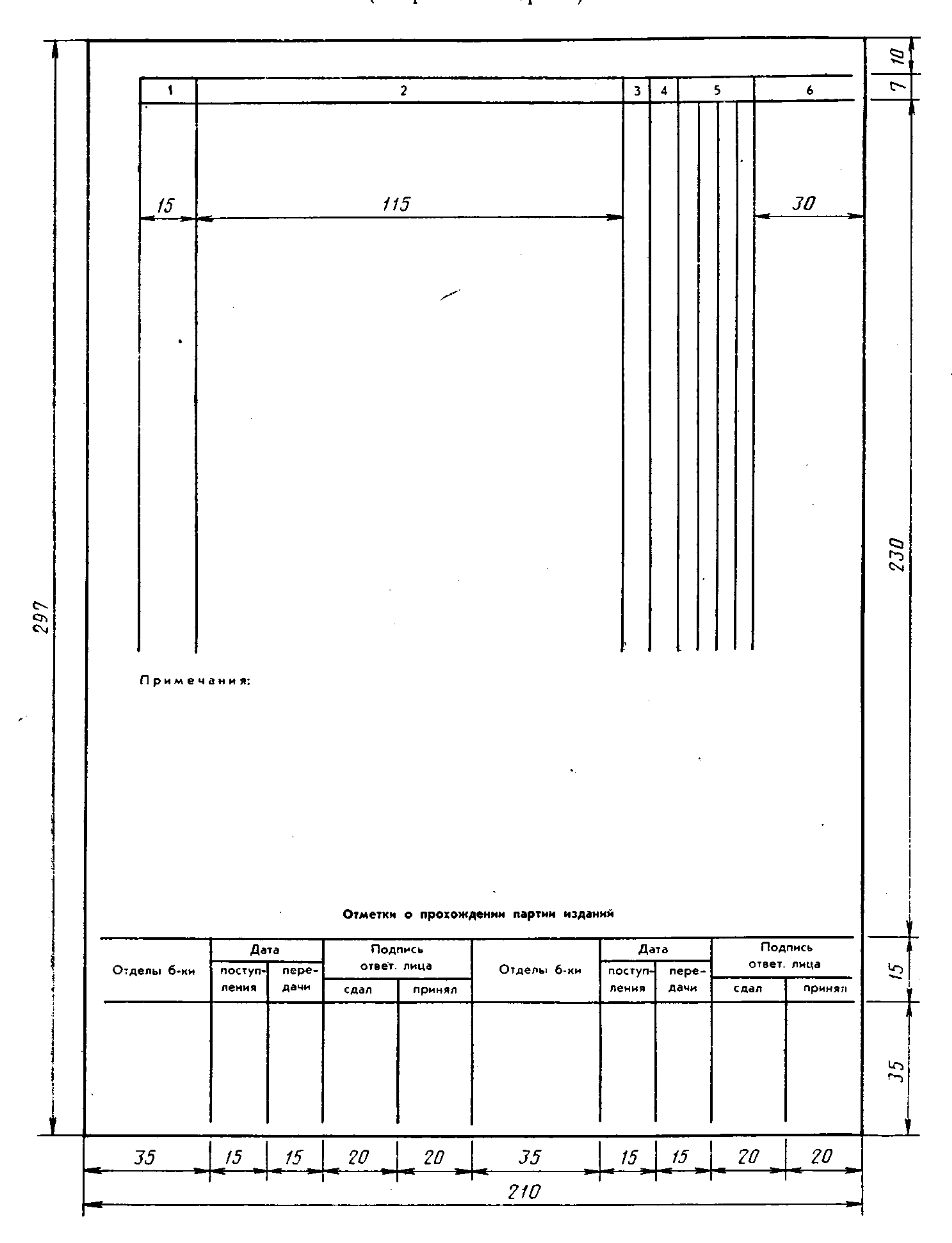
Инвентарный номер	Автор и заглавие Год изд.	Цена		Отметки о проверках	Номер акта выбытия
		руб.	коп.		
1	2	3	4	5	6

Место для подшивания

Размеры: 297; 40; 20; 5; 212; 20; 30; 15; 115; 8; 7; 5; 5; 5; 5; 15; 210

Образец листа актового учета библиотечного фонда

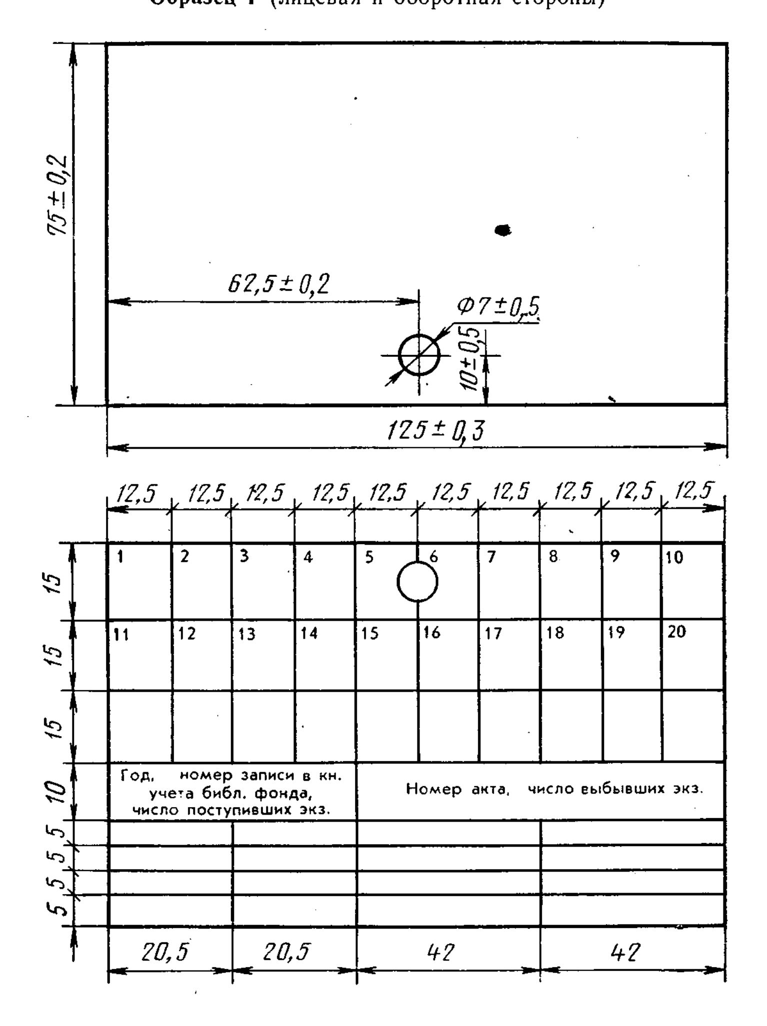
(оборотная сторона)



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Обязательное

Образцы карточек учета библиотечного фонда

Образец 1 (лицевая и оборотная стороны)



Образец 2 (оборотная сторона)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50

Год, номер записи в кн. учета библ. фонда, число поступивших экз.		Номер акта, число выбывших экз.			

Ф7; размеры: 10, 8, 8, 8, 8, 8, 10, 5, 5, 5; 125

Образец 3 (оборотная сторона)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80

Год, номер записи в кн. учета библ. фонда, число поступивших экз.		Номер акта, число выбывших экз.			

Размеры: 8, 5, 5, 5, 5, 5, 5, 5, 7, 10, 5, 5, 5; 20,5, 20,5, 21, 21, 21, 21

Образец 4 (лицевая и оборотная стороны)

Год, номер записи в кн. учета библ. фонда, число поступивших экз.		Номер акта, число выбывших экз.			

Ф7

30

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110

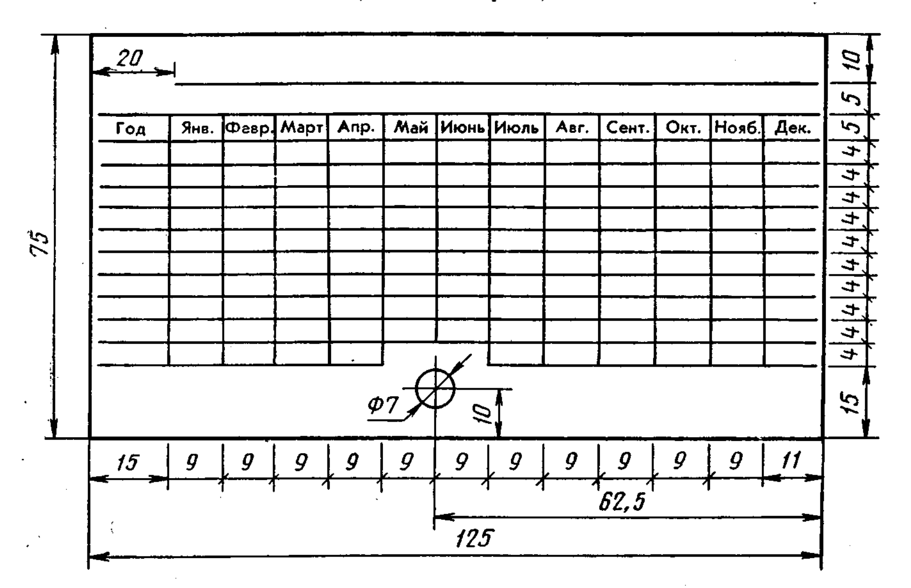
8, 6, 6, 6, 6, 6, 6, 6, 6, 6, 6, 7

12,5 12,5 12,5 12,5 12,5 12,5 12,5 12,5 12,5 12,5

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Обязательное

Образец карточки учета журнала

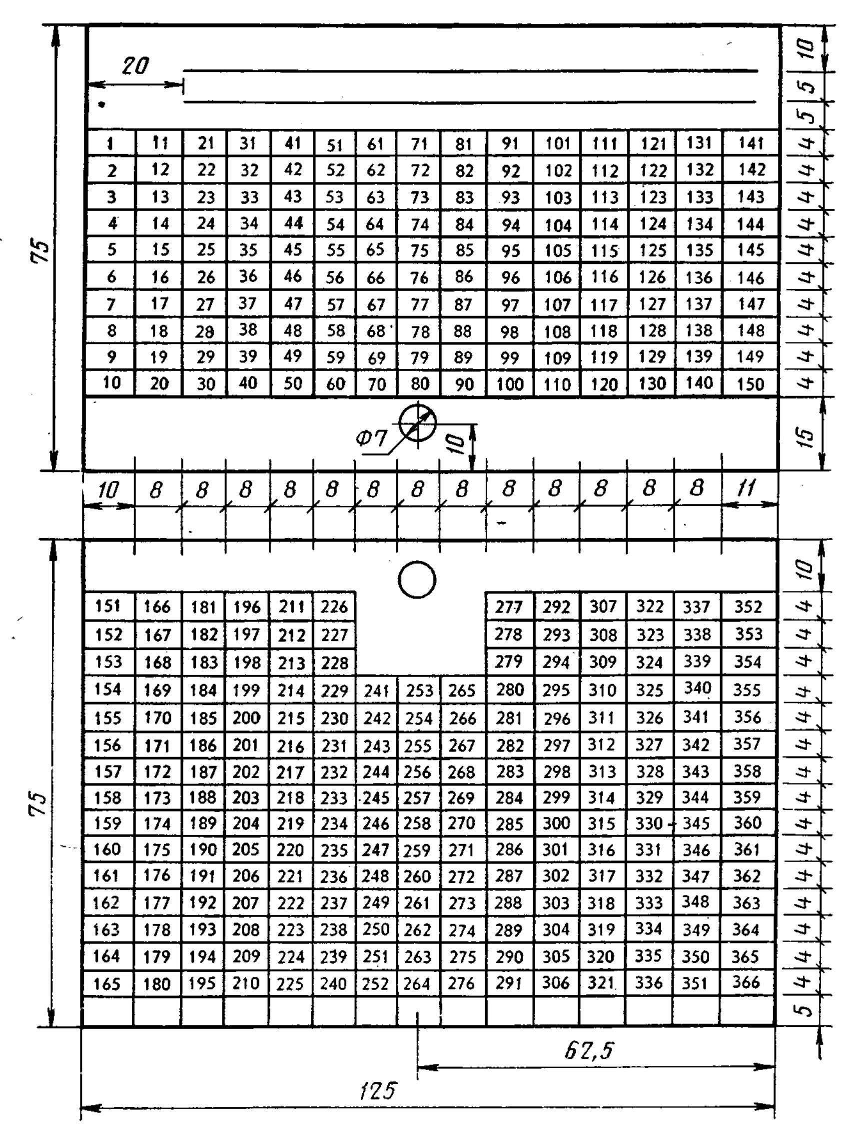
(лицевая сторона)



ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Обязательное

Образцы карточек учета газеты

Образец 1 (лицевая и оборотная стороны)



1	11	21	31	41	51	61	71	81	91	101	111	121	131	141
2	12	22	32	42	52	62	72	82	92	102	112	122	132	142
3	13	23	33	43	53	63	73	83	93	103	113	123	133	143
4	14	24	34	44	54	64	74	84	94	104	114	124	134	144
5	15	25	35	45	55	65	75	85	95	105	115	125	135	145
6	16	26	36	46	56	66	76	86	96	106	116	126	136	146
7	17	27	37	47	57	67	77	87	97	107	117	127	137	147
8	18	28	38	48	58	68	78	88	98	108	118	128	138	148
9	19	29	39	49	59	69	79	89	99	109	119	129	139	149
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	150

151	166	181	196	211	226				277	292	307	322	337	352
152	167	182	197	212	227				278	293	308	323	338	353
153	168	183	198	213	228				279	294	309	324	339	354
154	169	184	199	214	229	241	253	265	280	295	310	325	340	355
155	170	185	200	215	230	242	254	266	281	296	311	326	341	356
156	171	186	201	216	231	243	255	267	282	297	312	327	342	357
157	172	187	202	217	232	244	256	268	283	298	313	328	343	358
158	173	188	203	218	233	245	257	269	284	299	314	329	344	359
159	174	189	204	219	234	246	258	270	285	300	315	330	345	360
160	175	190	205	220	235	247	259	271	286	301	316	331	346	361
161	176	191	206	221	236	248	260	272	287	302	317	332	347	362
162	177	192	207	222	237	249	261	273	288	303	318	333	348	363
163	178	193	208	223	238	250	262	274	289	304	319	334	349	364
164	179	194	209	224	239	251	263	275	290	305	320	335	350	365
165	180	195	210	225	240	252	264	276	291	306	321	336	351	366

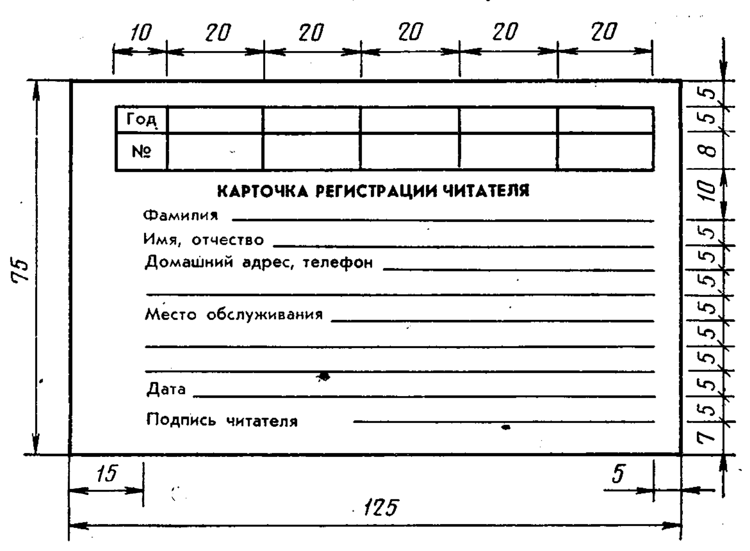
Образец 2 (лицевая сторона)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Январь																															
Февр.																															
Март																															
Апрель																															
Май																															
Июнь																															
Июль																															
Август																															
Сент.																															
Октяб.																															
Ноябрь																															
Дек.																															

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Обязательное

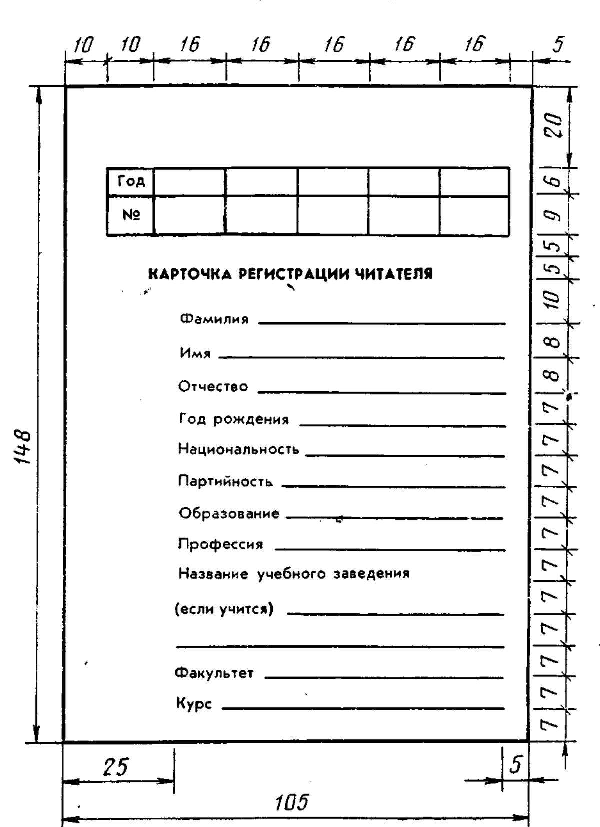
Образцы карточек регистрации читателя

Образец 1 (лицевая сторона)



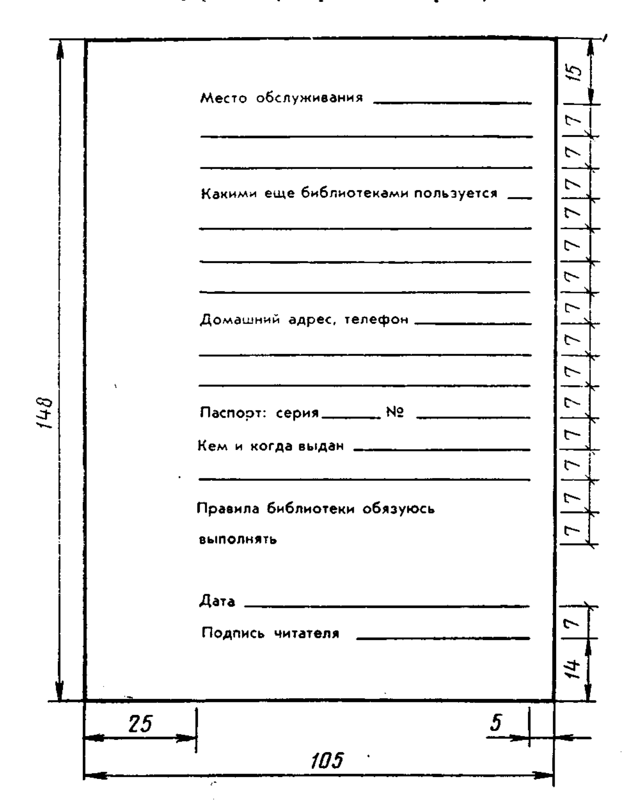
Примечание. Карточка предназначена для библиотек, использующих формуляры читателей.

Образец 2 (лицевая сторона)



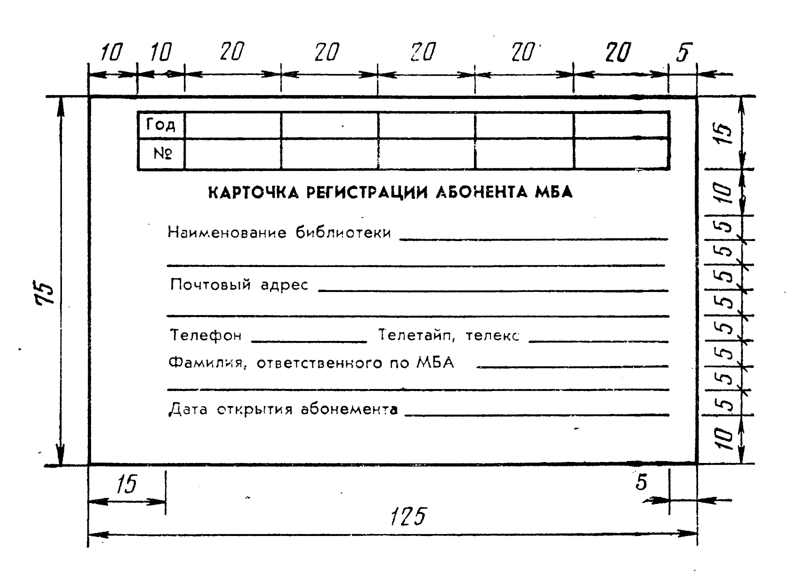
Примечание. Карточка предназначена для библиотек, не использующих формуляры читателей.

Образец 2 (оборотная сторона)



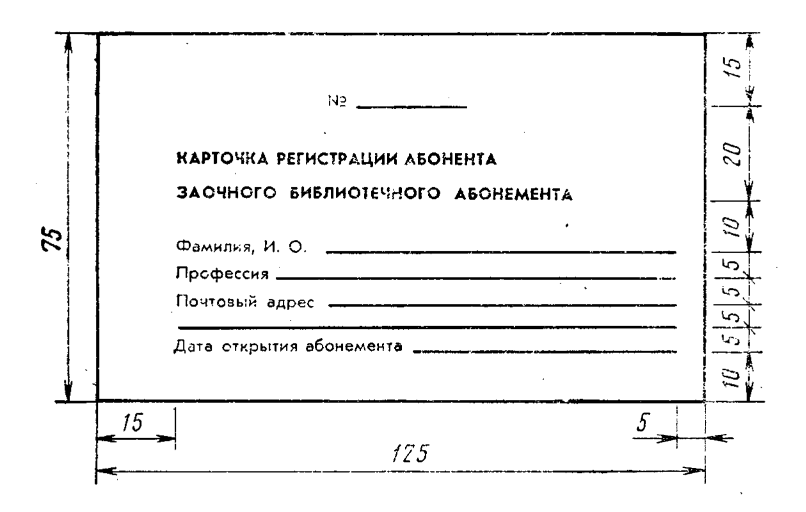
ПРИЛОЖЕНИЕ 7
Обязательное

Образец карточки регистрации абонента МБА



ПРИЛОЖЕНИЕ 8
Обязательное

Образец карточки регистрации абонента заочного библиотечного абонемента



ПРИЛОЖЕНИЕ 9
Обязательное

Образец формуляра читателя (стр. 1 и 4)

— 4 —
Заметки библиотекаря

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ

№					
Год					

Фамилия ______________________

Имя, отчество ______________________

Год рождения ______________________

Национальность ______________________

Образование ______________________

Профессия ______________________

Учебное заведение (если учится) ______________________

____

Домашний адрес, телефон ______________________

____

Паспорт: серия __________ № __________

Кем и когда выдан ______________________

____

Состоит читателем библиотеки с ______________________

Правила библиотеки обязуюсь
выполнять ______________________
подпись читателя

Линия сгиба

5, 10, 17, 17, 17, 17, 17, 5

18, 10, 5, 15, 7, 7, 7, 7, 7, 6, 6, 6, 6, 6, 6, 6, 6, 9, 8

105

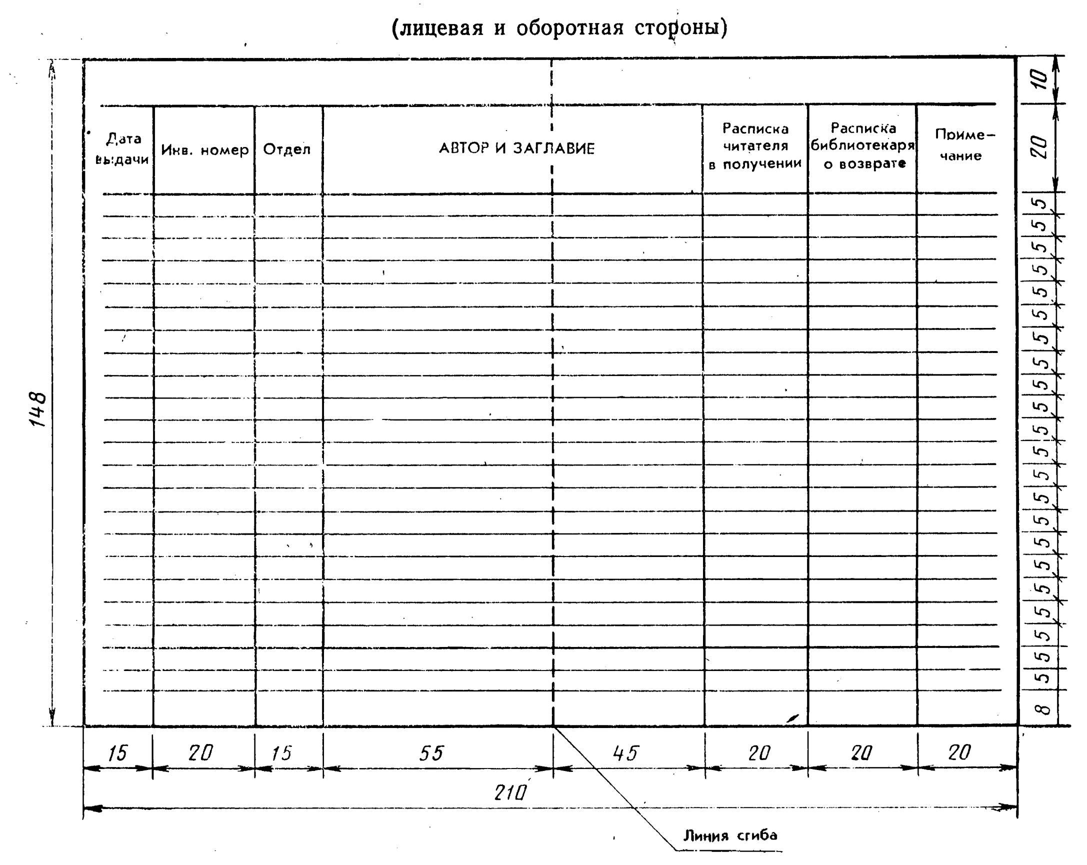
210

148

Образец формуляра читателя (стр. 2 и 3)

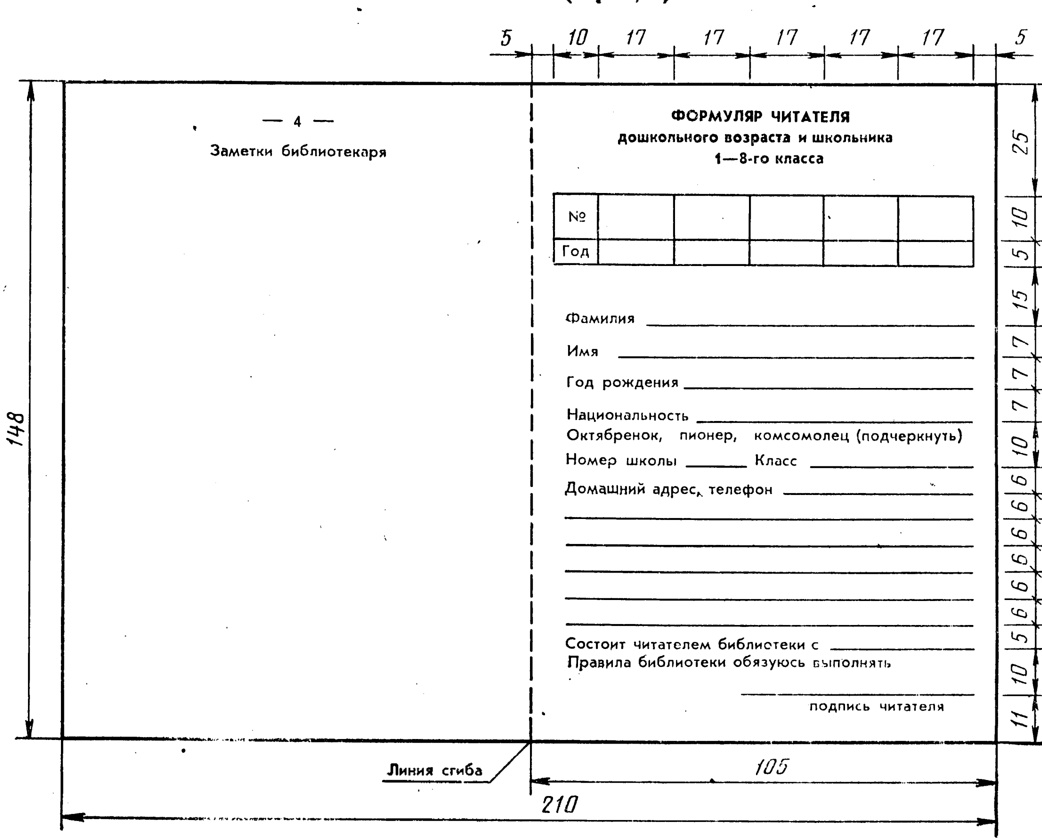
Образец вкладыша в формуляр читателя

(лицевая и оборотная стороны)



Обязательное

Образец формуляра читателя дошкольного возраста и школьника 1—8-го класса (стр. 1, 4)



— 4 —

Заметки библиотекаря

ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ
дошкольного возраста и школьника
1—8-го класса

№					
Год					

Фамилия ______

Имя ______

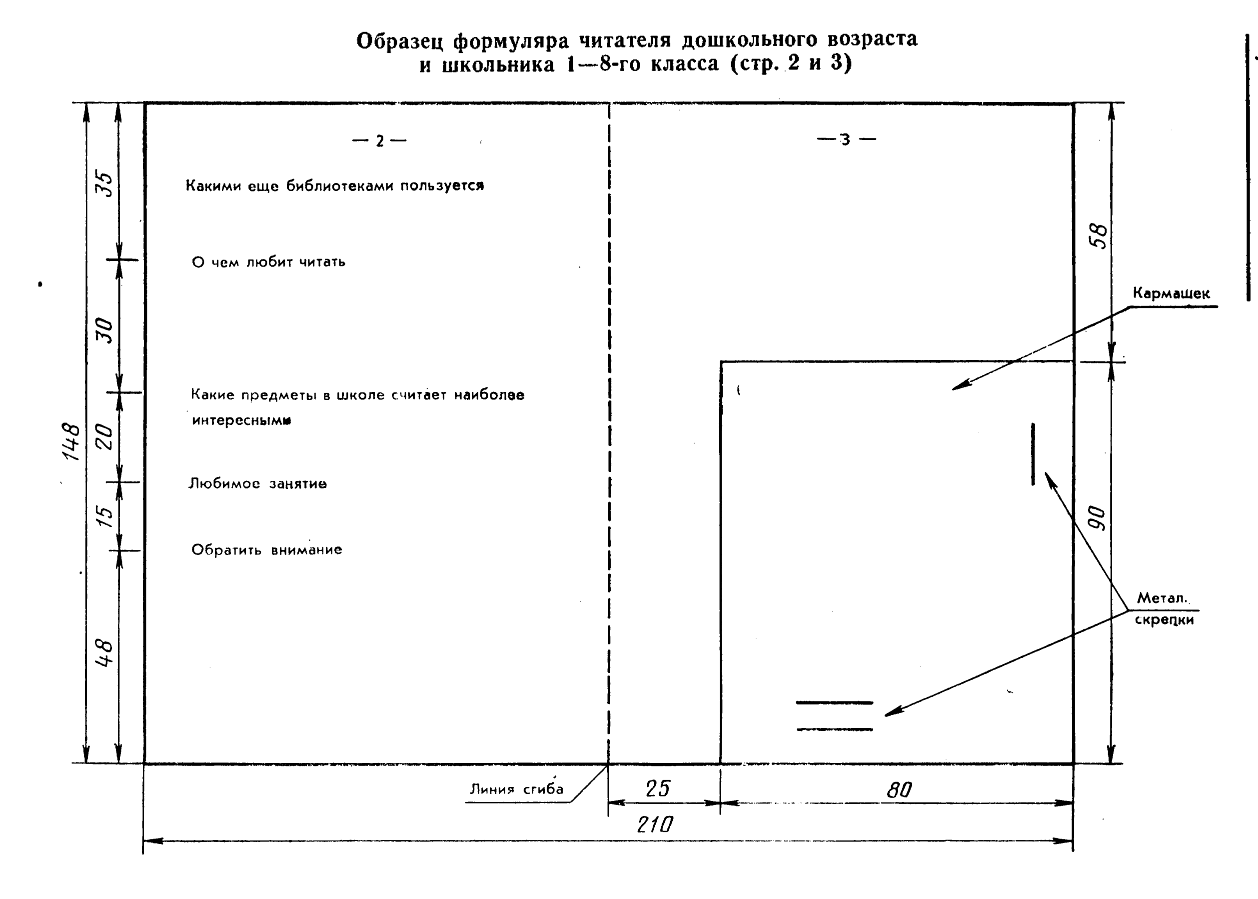
Год рождения ______

Национальность ______
Октябренок, пионер, комсомолец (подчеркнуть)
Номер школы ______ Класс ______
Домашний адрес, телефон ______

Состоит читателем библиотеки с ______
Правила библиотеки обязуюсь выполнять

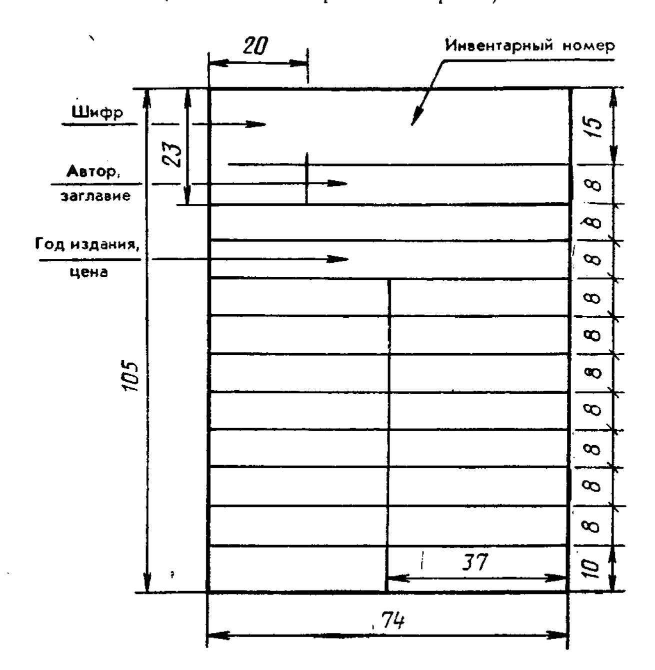
______
подпись читателя

Образец формуляра читателя дошкольного возраста и школьника 1—8-го класса (стр. 2 и 3)

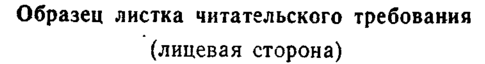


ПРИЛОЖЕНИЕ 11
Обязательное

Образец книжного формуляра
(лицевая и оборотная стороны)



ПРИЛОЖЕНИЕ **12**
Обязательное



Образец листка читательского требования

(лицевая сторона)

ЛИСТОК ЧИТАТЕЛЬСКОГО ТРЕБОВАНИЯ

Фамилия И.О.

Чит. билет №	Дата

Шифры

Автор ______

Заглавие ______

______

______ Место изд. ______ Год ______

Том ______ Вып. ______ № № ______

Подпись читателя

Линия отрыва

Фамилия И.О. ______

Чит. билет № Дата

Шифры

Автор ______

Заглавие ______

______

______ Место изд. ______ Год ______

Том ______ Вып. ______ № ______

Подпись библиотекаря

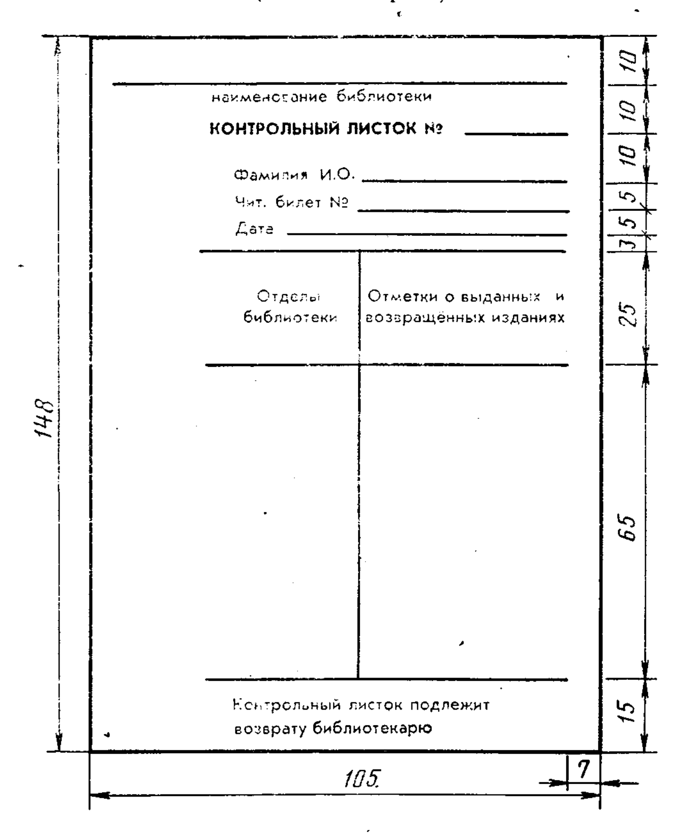
Примечания:

1. Библиотеки, работающие с одночастным листком читательского требования, могут заказывать только верхнюю часть листа размером 74×105 мм.
2. На оборотной стороне листка указывают причины отказа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
Обязательное

Образец контрольного листка

(лицевая сторона)



Примечания:

1. Часть левого поля данного листка предназначена для кодирования и последующей машинной обработки.

2. Библиотеки, ведущие учет выданных произведений печати по отраслям знаний или отделам библиотеки на контрольных листках, используют оборотную сторону.

УДК 001.4 : 02 : 006.354 **Группа Т00**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

СИСТЕМАТИЗАЦИЯ И ПРЕДМЕТИЗАЦИЯ

Термины и определения

System of standards on information, librarianship and publishing. Classifying and subject cataloguing. Terms and definitions

ГОСТ 7.39—82

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 28 октября 1982 г. № 4091 срок введения установлен

с 01.01.84

Настоящий стандарт устанавливает термины и определения в области систематизации и предметизации произведений печати (изданий), аудиовизуальных, неопубликованных, репродуцируемых и других документов в библиотеках, органах научно-технической информации, библиографических учреждениях и организациях, редакциях и издательствах.

Термины, установленные стандартом, обязательны для применения в документации всех видов, научной, технической, учебной и справочной литературе. Установленные определения можно, при необходимости, изменять по форме изложения, не допуская нарушения границ понятия.

Для каждого понятия установлен один стандартизованный термин. Применение терминов-синонимов стандартизованного термина запрещается. Недопустимые к применению термины-синонимы приведены в стандарте в качестве справочных и обозначены пометой «Ндп».

В стандарте в качестве справочных приведены иностранные эквиваленты на немецком (D), английском (E), французском (F) языках.

В стандарте приведены алфавитные указатели содержащихся в нем терминов на русском языке и их иностранных эквивалентов.

Стандартизованные термины набраны полужирным шрифтом, их краткая форма — светлым, а недопустимые синонимы — курсивом.

Переиздание. Апрель 1985 г.

Термин	Определение

СИСТЕМАТИЗАЦИЯ

Основные понятия

Термин	Определение
1. **Систематизация** D. Systematisierung E. Classification F. Classification	По ГОСТ 7.26—80
2. **Таблицы классификации** Ндп. *Схема классификации* D. Klassifikationstafeln E. Classification tables F. Tables de classification	Пособие, предназначенное для определения классификационных индексов в целях упорядоченного расположения произведений печати и других документов в логической последовательности, связи и соподчинении в соответствии с признаками содержания, формы издания, читательского назначения. Примечания: 1. Таблицы классификации могут быть в карточной или машиночитаемой форме, на микроносителях, а также в форме книжного издания. 2. Таблицы классификации состоят из основных таблиц, вспомогательных таблиц и алфавитно-предметного указателя
3. **Классификационный индекс** D. Notation E. Class number F. Nombre classificateur	По ГОСТ 7.0—84
4. **Систематический каталог** D. Systematischer Katalog E. Systematic catalogue F. Catalogue systématique	По ГОСТ 7.26—80
5. **Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу** АПУ D. Schlagwortregister zum systematischen Katalog E. Alphabetic subject index to the systematic catalogue F. Index alphabetique de matières pour le catalogue systématique	По ГОСТ 7.26—80
6. **Систематический библиографический указатель (список, обзор)** Ндп. *Систематическая библиография* D. Systematisches bibliographisches Verzeichnis E. Classified bibliographical index F. Index bibliographique systématique	По ГОСТ 7.0—84

Термин	Определение
7. Систематический вспомогательный указатель D. Systematisches Register E. Classified index F. Table systématique	—
8. Централизованная систематизация Ндп. *Централизованная классификация* D. Zentrale Klassifizierung E. Centralized classifying F. Classification centralisée	Систематизация, проводимая для сети учреждений и организаций в научно-методических центрах: библиотечно-библиографических учреждениях и органах научно-технической информации, в редакциях и издательствах с целью повышения качества систематических каталогов и унификации методики систематизации
9. Классификационное решение	Решение об отражении произведения печати или другого документа в соответствующем делении систематического каталога, указателя и/или точном расположении его в фонде при систематической расстановке
10. Классификационная формула	Унифицированный порядок расположения классификационных индексов, определяющий классификационное решение

Таблицы классификации

11. Классификационное деление D. Sachstelle der Klassifikationstafel E. Classification division F. Rubrique de la classification	Элемент таблиц классификации, состоящий из классификационного индекса, словесной формулировки, ссылочно-справочного аппарата и методических указаний. Примечания: 1. Классификационные деления основных таблиц классификации в зависимости от уровня деления в конкретных таблицах получают соответствующие наименования (класс, подкласс; раздел, подраздел и т. п.). 2. Классификационные деления вспомогательных таблиц классификации в конкретных таблицах классификации получают различные наименования (например, в УДК — определители, в ББК — типовые деления)
12. Основные таблицы классификации D. Haupttafeln der Klassifikation E. Main classification tables F. Tables principales de classification	Составная часть таблиц классификации, включающая иерархические таблицы классификационных делений по отраслям знаний

Термин	Определение
13. **Вспомогательные таблицы классификации** D. Hilfstafeln der Klassifikation E. Auxiliary classification tables F. Tables auxiliaires de classification	Составная часть таблиц классификации, включающая таблицы классификационных делений по вспомогательным признакам. Примечание. Вспомогательными являются тематические, формальные, территориальные, хронологические, этнические, языковые и другие признаки
14. **Ссылочно-справочный аппарат таблиц классификации, систематического каталога (списка, указателя)**	Совокупность указаний, фиксирующих связи и размежевания между классификационными делениями
15. **Универсальные таблицы классификации** D. Universale Klassifikationstafeln E. Universal classification tables F. Tables encyclopédiques de classification	Таблицы классификации по всем отраслям знаний. Примечание. Универсальные таблицы классификации публикуются в вариантах различной степени детализации (полные, средние, сокращенные) и назначения (для библиотек научных, массовых, детских и пр.)
16. **Отраслевые таблицы классификации** D. Fachausgabe der Klassifikationstafeln E. Special classification tables F. Tables specialisées de classification	Таблицы классификации, включающие полный вариант таблиц по соответствующей отрасли знания и сокращенную выборку из таблиц классификации по смежным отраслям
17. **Рабочие таблицы классификации**	Таблицы классификации, отражающие особенности структуры и степень детализации определенного систематического каталога, указателя и/или систематической расстановки конкретных фондов
18. **Сложный индекс** Ндп. *Комбинированный индекс* D. Komplexe Zahl E. Compound number F. Indice complexe	Классификационный индекс, состоящий из комбинации индекса основных таблиц классификации с одним или несколькими индексами вспомогательных таблиц классификации
19. **Составной индекс** Ндп. *Комбинированный индекс* D. Zusammengesetzte Zahl E. Composite number F. Indice combiné	Классификационный индекс, состоящий из комбинации двух или нескольких индексов, каждый из которых может быть представлен индексом основных таблиц классификации или сложным индексом
Оформление классификационного решения	
20. **Полный индекс**	Классификационный индекс, указывающий деление систематического каталога, в котором отражается данное произведение печати или документ. Примечание. При многократном отражении классификационный индекс указывает все деления, в которых отражается данное произведение печати или документ

Термин	Определение
21. **Каталожный индекс** Ндп. *Расстановочный индекс*	Классификационный индекс, указывающий деление систематического каталога, в котором должна быть помещена данная каталожная карточка
22. **Основной индекс**	Первый из классификационных индексов, входящих в состав полного индекса при многократном отражении, указывающий первое деление систематического каталога, в котором данное произведение печати или документ отражается по основному содержанию
23. **Дополнительный индекс**	Второй и последующие из классификационных индексов, входящих в состав полного индекса при многократном отражении, указывающий деление систематического каталога, в котором отражается произведение печати или документ дополнительно
24. **Полочный индекс** Ндп. *Расстановочный индекс* *Индекс шифра*	Классификационный индекс, указывающий место хранения произведения печати или документа при систематической расстановке фонда
25. **Основная карточка систематического каталога**	Каталожная карточка, место которой в систематическом каталоге определяется основным индексом
26. **Дополнительная карточка систематического каталога**	Каталожная карточка, место которой в систематическом каталоге определяется дополнительным индексом

ПРЕДМЕТИЗАЦИЯ

Основные понятия

27. **Предметизация** D. Sachkatalogisierung E. Subject cataloguing F. Catalogage-matières	По ГОСТ 7.26—80
28. **Предметная рубрика** D. Schlagwort E. Subject heading F. Vedette-matière	По ГОСТ 7.0—84
29. **Предметный каталог** D. Sachkatalog E. Subject catalogue F. Catalogue-matières	По ГОСТ 7.26—80
30. **Предметный библиографический указатель (список)** D. Schlagworttitelregister E. Subject bibliographical index F. Index bibliographique par matières	По ГОСТ 7.0—84

Термин	Определение
31. **Предметный вспомогательный указатель** D. Sachregister E. Subject index F. Table par mots-matières	—
32. **Список предметных рубрик**	Совокупность предметных рубрик и ссылочно-справочного аппарата предметного каталога, списка, указателя. Примечание. Список предметных рубрик может быть в карточной или машиночитаемой форме, на микроносителях, а также в форме книжного издания
33. **Ссылочно-справочный аппарат предметного каталога (списка, указателя)**	Совокупность указаний, фиксирующих связи и размежевания между предметными рубриками
34. **Централизованная предметизация** D. Zentrale Schlagwortkatalogisierung E. Centralized subject cataloguing F. Catalogage matières centralisée	Предметизация, проводимая для сети учреждений и организаций в научно-методических центрах: библиотечно-библиографических учреждениях и органах научно-технической информации, в редакциях и издательствах с целью повышения качества предметных каталогов и унификации методики предметизации
35. **Рабочая картотека к предметному каталогу** Ндп. *Ключ к предметному каталогу*	Картотека расположенных в алфавитном порядке предметных рубрик и указаний, отражающая структуру определенного предметного каталога

Предметные рубрики и предметные комплексы

Термин	Определение
36. **Адекватная предметная рубрика** Ндп. *Узкая предметная рубрика*	Предметная рубрика, формулировка которой выражает объем понятия, наиболее точно соответствующий объему понятия о предмете произведения печати или документа
37. **Обобщающая предметная рубрика** Ндп. *Широкая предметная рубрика*	Предметная рубрика, формулировка которой выражает объем понятия, значительно более широкий, чем объем понятия о предмете произведения печати или документа
38. **Простая предметная рубрика** Ндп. *Заголовок предметной рубрики*	Предметная рубрика, состоящая из одной лексической единицы. Примечание. Лексическая единица — по ГОСТ 7.25—80
39. **Сложная предметная рубрика**	Предметная рубрика, состоящая из нескольких лексических единиц
40. **Описательная предметная рубрика**	Сложная предметная рубрика, в которой комбинация лексических единиц, чаще всего отделенных друг от друга предлогами и союзами, представлена в виде единого словосочетания

Термин	Определение
41. **Многочленная предметная рубрика**	Сложная предметная рубрика, в которой лексические единицы отделены друг от друга разделительным знаком
42. **Комбинированная предметная рубрика**	Многочленная предметная рубрика, в которой один из элементов построен как описательная предметная рубрика
43. **Заголовок предметной рубрики**	Первый элемент многочленной предметной рубрики, отделяемый от последующих разделительным знаком
44. **Подзаголовок предметной рубрики**	Второй и каждый последующий элемент многочленной предметной рубрики, отделяемый от других разделительным знаком. Примечание. Подзаголовки предметной рубрики в зависимости от содержания могут быть тематическими, географическими, хронологическими и формальными; в зависимости от степени общности и границ применения — общими и специфическими
45. **Ведущее слово предметной рубрики**	Первое слово предметной рубрики, определяющее ее местонахождение в предметном каталоге, списке, указателе и выполняющее комплексирующие функции
46. **Инверсия в предметной рубрике**	Изменение прямого порядка слов для выведения слова, несущего максимальную смысловую нагрузку, в позицию ведущего слова предметной рубрики или первого слова в подзаголовке многочленной предметной рубрики
47. **Комплекс предметных рубрик**	Совокупность предметных рубрик, объединенных определенной тематикой. Примечание. Комплекс предметных рубрик организуется в составе предметного каталога, списка, указателя с помощью специальных правил методики предметизации, ведением ссылочно-справочного аппарата и пр.
48. **Узкий комплекс предметных рубрик**	Комплекс предметных рубрик, в котором предметные рубрики об одном предмете собраны в одном месте предметного каталога, списка, указателя
49. **Широкий комплекс предметных рубрик** Ндп. *Сложный комплекс предметных рубрик*	Комплекс предметных рубрик, в котором собраны предметные рубрики о многих тематически взаимосвязанных предметах, расположенных в различных местах предметного каталога, списка, указателя и объединенных с помощью ссылочно-справочного аппарата

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА НЕМЕЦКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА ФРАНЦУЗСКОМ ЯЗЫКЕ

УДК 02 : 006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

ЕДИНИЦЫ УЧЕТА ОБСЛУЖИВАНИЯ ЧИТАТЕЛЕЙ И АБОНЕНТОВ БИБЛИОТЕК И ОРГАНОВ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

System of standards on information, librarianship and publishing. Units of service control of readers and borrowers of libraries and scientific and technical information bodies

ГОСТ 7.41—82*

ОКСТУ 0007

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 30 декабря 1982 г. № 5356 срок введения установлен

с 01.01.84

Настоящий стандарт устанавливает единицы учета читателей и абонентов, посещений, выдачи изданий, неопубликованных документов и кинофотофонодокументов, разовых и постоянно действующих запросов на справочно-информационное обслуживание (СИО) и ответов на них, массовой работы и мероприятий по научно-технической пропаганде.

Термины, применяемые в стандарте — по ГОСТ 7.0—84, ГОСТ 7.26—80, ГОСТ 7.27—80, ГОСТ 16447—78.

Стандарт обязателен для библиотек и органов научно-технической информации (НТИ).

1. ЕДИНИЦЫ УЧЕТА ЧИТАТЕЛЕЙ И АБОНЕНТОВ

1.1. Единицей учета читателей является читатель — лицо, зарегистрированное в карточке регистрации читателя или формуляре читателя.

1.1.1. Учет читателей производится по числу читателей:

обслуженных всеми структурными подразделениями библиотеки и органа НТИ;

зарегистрированных в единой регистрационной картотеке читателей.

1.2. Единицей учета абонентов межбиблиотечного абонемента (МБА) является абонент — библиотека или орган НТИ, зарегистрированный на карточке регистрации абонента МБА.

★

** Переиздание (апрель 1985 г.) с Изменением № 1, утвержденным в июне 1984 г. (ИУС 10—84)*

1.2.1. Учет общего числа абонентов МБА производится по числу библиотек или органов НТИ, зарегистрированных в картотеке регистрации абонентов МБА.

1.3. Единицей учета абонентов системы избирательного распространения информации (ИРИ) и системы дифференцированного обслуживания руководства (ДОР) является абонент — лицо, зарегистрированное на карточке регистрации абонента системы ИРИ или системы ДОР.

1.3.1. Учет общего числа абонентов систем ИРИ и ДОР производится по числу лиц, зарегистрированных в картотеках регистрации абонентов систем ИРИ и ДОР.

2. ЕДИНИЦЫ УЧЕТА ПОСЕЩЕНИЙ

2.1. Единицей учета посещений является посещение — приход читателя в библиотеку или орган НТИ, зарегистрированный в контрольном листке, формуляре читателя или другой документации, принятой в библиотеке и органе НТИ, а также средствами автоматизации и механизации.

2.2. Учет общего числа посещений производится суммированием посещений, учтенных каждым структурным подразделением библиотеки и органа НТИ в дневнике работы библиотеки или журнале учета абонентов и выдачи изданий органа НТИ.

3. ЕДИНИЦЫ УЧЕТА ВЫДАЧИ ИЗДАНИЙ, НЕОПУБЛИКОВАННЫХ МАТЕРИАЛОВ И ИХ КОПИЙ, КИНОФОТОФОНОДОКУМЕНТОВ

3.1. Единицей учета выдачи изданий, неопубликованных материалов и их копий (далее — изданий) является экземпляр по ГОСТ 7.20—80.

3.2. Учет выдачи изданий производится по числу выданных экземпляров, зарегистрированных в формуляре читателя, контрольном листке, листке читательского требования, бланке-заказе по МБА, книжном формуляре или другой документации, принятой в библиотеке и органе НТИ.

3.2.1. Учет выдачи изданий (журналов, газет, нот, карт, изоизданий, патентов, стандартов и т. п.), объединенных или хранящихся в папках, коробках, комплектах, подшивках, производится по числу экземпляров, полученных читателем в соответствии с его запросом.

3.2.2. При выдаче изданий из одного структурного подразделения библиотеки, органа НТИ в другое (в том числе по внутрисистемному абонементу в централизованной библиотечной системе (ЦБС) учет выдачи производится лишь тем структурным подразделением, которое непосредственно осуществляет выдачу изданий читателю и абоненту МБА.

3.3. Учет общего числа выданных изданий производится суммированием числа экземпляров, учтенных каждым структурным подразделением библиотеки и органа НТИ в дневнике работы библиотеки или журнале учета абонентов и выдачи изданий органа НТИ.

Примечание. В общее число выданных изданий входит также выдача копий, изготовленных по запросам.

3.4. Учет выдачи кинофотофонодокументов

3.4.1. Выдачу кинофотофонодокументов учитывают следующим образом:

кинофильмы — по количеству выданных бобин;

диафильмы — по количеству выданных рулонов;

диапозитивы — по количеству выданных кадров;

магнитные фонограммы — по количеству выданных катушек, кассет;

грампластинки — по количеству выданных дисков.

3.4.2. Выдачу кинофотофонодокументов, входящих в состав комплекта, учитывают по количеству выданных бобин, рулонов, кадров, катушек, кассет, дисков.

3.4.3. Выдачу кинофотофонодокументов, являющихся приложением к произведениям печати, не учитывают.

3.4—3.4.3. **(Введены дополнительно, Изм. № 1).**

4. ЕДИНИЦЫ УЧЕТА РАЗОВЫХ И ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩИХ ЗАПРОСОВ НА СИО И ОТВЕТОВ НА НИХ

4.1. Единицей учета разовых запросов на СИО является запрос — устное или письменное обращение на получение библиографической, фактографической и аналитической информации.

4.1.1. Учет разовых запросов на СИО производится по числу:

затребованных тем — для тематических запросов;

библиографических записей, требующих уточнения — для запросов на библиографическое уточнение;

изданий, наличие которых в фонде библиотеки или органа НТИ требуется установить — для адресно-библиографических запросов;

фактов, требующих выявления — для фактографических запросов;

обзорно-аналитических материалов, требующих выполнения — для аналитических запросов.

4.1.2. Учет общего числа разовых запросов на СИО производится суммированием запросов, зарегистрированных в журнале или бланках учета запросов на СИО или другой документации, принятой в библиотеке и органе НТИ.

4.2. Единицей учета выполненных разовых запросов на СИО является устная или письменная справка, содержащая сведения об одной теме, или об одной уточненной библиографической записи, или об одном установленном издании, или об одном выявленном факте.

4.2.1. Учет выполненных разовых запросов на СИО производится по числу:

тематических справок (библиографических списков, тематических подборок) — при выполнении тематических запросов. Дополнительно допускается учет библиографических записей, включенных в справку;

справок, включающих уточненные библиографические записи — при выполнении запросов на библиографические уточнения;

справок, включающих сведения об изданиях, наличие которых установлено в фонде библиотеки и органа НТИ — при выполнении адресно-библиографических запросов;

справок, включающих выявленные или уточненные факты — при выполнении фактографических запросов;

справок, включающих обзорно-аналитические материалы — при выполнении аналитических запросов.

4.2.2. Учет общего числа выполненных запросов на СИО производится суммированием справок, зарегистрированных в журналах или на бланках учета запросов на СИО или другой документации, принятой в библиотеке и органе НТИ.

4.3. Учет переадресованных запросов производится по числу извещений о переадресовке запросов в другие библиотеки или органы НТИ. Переадресованные запросы как выполненные не учитываются.

4.4. Единицей учета постоянно действующих запросов на СИО в режиме ИРИ является постоянно действующий запрос (ПДЗ) — тема информационного обслуживания абонентов системы ИРИ.

4.4.1. Учет общего количества ПДЗ на СИО в режиме ИРИ производится суммированием ПДЗ, зарегистрированных в документации, принятой в библиотеке и органе НТИ.

4.5. Единицей учета сигнальных оповещений, направленных абонентам системы ИРИ, является оповещение об одном источнике информации.

4.5.1. Учет общего числа сигнальных оповещений производится по числу оповещений, направленных всем абонентам системы ИРИ и зарегистрированных в картотеке регистрации абонентов системы ИРИ.

4.6. Единицей учета информационных сообщений, направленных абонентам системы ДОР, является информационное сообщение, подготовленное для передачи абонентам системы ДОР.

4.6.1. Учет общего числа информационных сообщений по ДОР производится по числу информационных сообщений, направлен-

ных всем абонентам системы ДОР и зарегистрированных в картотеке абонентов системы ДОР.

5. ЕДИНИЦЫ УЧЕТА МАССОВОЙ РАБОТЫ И МЕРОПРИЯТИЙ НТП

5.1. Единицей учета всех видов массовой работы и мероприятий НТП библиотек и органов НТИ является мероприятие — выставка, устный обзор, день информации и т. п.

5.2. Учет всех видов массовой работы и мероприятий НТП производится по числу мероприятий, зарегистрированных в дневнике работы библиотеки или журналах учета массовой информации и пропаганды фонда и регистрации мероприятий НТП органа НТИ.

Примечания:

1. Дополнительно ведется учет экспонируемых и выданных изданий, а также участников массовых мероприятий и мероприятий НТП.
2. Мероприятие, включающее одновременное проведение нескольких различных форм массовой работы и НТП, учитывается как одно мероприятие.

УДК 025.4 : 006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

СИСТЕМАТИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

Общие требования

System of standards on information, librarianship and publishing. Classifying of documents. General requirements

ГОСТ 7.44—84

ОКСТУ 0007

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 27 февраля 1984 г. № 593 срок введения установлен

с 01.01.85

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к систематизации документов: произведений печати, неопубликованных документов, кинофотофонодокументов и др.

Стандарт обязателен для библиотек, органов научно-технической информации, книжных палат, редакций и издательств, осуществляющих систематизацию.

Термины и определения — по ГОСТ 7.0—84, ГОСТ 7.26—80, ГОСТ 7.39—82.

Пояснения к терминам, применяемым в стандарте, приведены в справочном приложении.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Задача систематизации — представить содержание документа в виде классификационных индексов в целях организации библиотечного или справочно-информационного фонда и/или создания справочно-библиографического или справочно-поискового аппарата.

1.2. Объектом систематизации является отдельный документ, его составная часть или совокупность документов (далее — документ).



Переиздание. Апрель 1985 г.

1.3. Систематизацию проводят по таблицам классификации, отражающим специфические условия и требования конкретной организации, информационные потребности читателей, абонентов, потребителей научно-технической информации, в соответствии с методикой систематизации. При необходимости используют методический и справочный аппарат систематизации, консультации специалистов.

1.4. В зависимости от вида систематизируемых документов и поставленных задач организации применяют при систематизации одну или несколько систем классификации, приведенных инже:

Рубрикатор ГАСНТИ;

Универсальную десятичную классификацию (УДК);

Библиотечно-библиографическую классификацию (ББК);

Международную классификацию изобретений (МКИ);

Общесоюзный классификатор «Стандарты и технические условия» (ОКСТУ);

Единую систему классификации литературы для книгоиздания в СССР.

2. ПРОЦЕССЫ СИСТЕМАТИЗАЦИИ

2.1. Систематизация должна содержать следующие взаимосвязанные последовательно протекающие процессы:

анализ документа как объекта систематизации;

принятие классификационного решения;

составление предметных рубрик алфавитно-предметного указателя к систематическому каталогу (АПУ);

редактирование классификационных индексов и предметных рубрик АПУ;

оформление классификационного решения.

2.2. Анализ документа — выявление и оценка основных классификационных признаков документа на основе непосредственного ознакомления с ним.

2.2.1. Источниками для проведения анализа являются все элементы документа, позволяющие выявить его содержание, идейную направленность, форму, читательское назначение.

2.2.2. В результате анализа документа формулируют предварительное классификационное решение в произвольной словесной форме.

2.3. Принятие классификационного решения — преобразование предварительного классификационного решения в классификационные индексы.

2.3.1. Поиск необходимых классификационных индексов производят по таблицам классификации.

2.3.2. Индексы централизованной систематизации дополняют, конкретизируют, уточняют или сокращают.

2.3.3. Классификационное решение выражают одним или несколькими классификационными индексами, составляющими полный индекс.

2.4. На основе принятого классификационного решения составляют и оформляют предметные рубрики АПУ.

2.5. Классификационные индексы и предметные рубрики редактируют.

2.6. Оформление классификационного решения — проставление классификационных индексов в библиографической записи документа по правилам, принятым в данной организации. Одновременно оформляют карточки АПУ и систематической контрольной картотеки.

2.7. Классификационные решения по сложным случаям, а также решения, имеющие типовой характер, отражают в картотеке методических решений систематизации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
Справочное

ПОЯСНЕНИЯ К ТЕРМИНАМ, ПРИМЕНЯЕМЫМ В СТАНДАРТЕ

Термин	Определение
Картотека методических решений систематизации	Вспомогательная картотека служебного характера, в которой фиксируют классификационные решения сложных случаев, а также решения типового характера
Классификационный признак	Показатель документа, который учитывают в классификационном решении
Методика систематизации	Совокупность принципов, приемов и правил, регламентирующих процесс систематизации
Методический аппарат систематизации	Совокупность пособий, картотек и указателей, обеспечивающих единообразие методов систематизации, качество классификационного решения
Систематическая контрольная картотека АПУ	Вспомогательная картотека служебного характера, в которой фиксируют предметные рубрики АПУ, организованные в систематическом порядке их классификационных индексов
Справочный аппарат систематизации	Совокупность справочных изданий и картотек, предназначенных для получения информации в процессе анализа документа в целях принятия обоснованного и правильного классификационного решения

УДК 025.4 : 006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

ПРЕДМЕТИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

System of standards on information, librarianship and publishing. Subject cataloguing. General requirements

ГОСТ 7.45—84

ОКСТУ 0007

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 27 февраля 1984 г. № 594 срок введения установлен

с 01.01.85

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к предметизации документов: произведений печати, неопубликованных документов, кинофотофонодокументов и др.

Стандарт обязателен для библиотек, органов научно-технической информации, книжных палат, редакций и издательств, осуществляющих предметизацию.

Термины и определения — по ГОСТ 7.0—84, ГОСТ 7.25—80, ГОСТ 7.27—80, ГОСТ 7.39—82, ГОСТ 16487—83.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Задача предметизации — с необходимой и достаточной для данной информационно-поисковой системы (ИПС) полнотой и точностью представить в виде предметных рубрик основное содержание документа, а при необходимости — его форму и назначение для обеспечения эффективного информационного поиска.

1.2. Объектом предметизации является отдельный документ, его составная часть или совокупность документов (далее — документ).

1.3. Предметизацию проводят путем непосредственного анализа документа на основе информационно-поискового языка (ИПЯ) предметизации, с учетом информационно-поискового массива, элементом которого становится предметизируемый документ, характера информационных запросов в данной ИПС в соответствии с общей методикой предметизации и особенностями ее применения в конкретной организации.

Издание официальное



Переиздание. Апрель 1985 г.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ИПЯ ПРЕДМЕТИЗАЦИИ

2.1. ИПЯ предметизации должен обеспечивать:

возможность полно и точно передавать содержание документа, отражаемого в данной ИПС;

однозначность толкования записи;

возможность многоаспектного комплексирования;

возможность внесения изменений;

достаточную простоту и удобство процессов предметизации, информационного поиска и ведения данной ИПС.

Примечание. ИПЯ предметизации должен отражать современное состояние терминосистемы в данной области знания.

2.2. Основной единицей ИПЯ предметизации является простая или сложная предметная рубрика.

2.2.1. Одна или несколько предметных рубрик, отражающих содержание документа, составляют его поисковый образ (ПОД).

2.2.2. Совокупность предметных рубрик, объединенных определенной темой, образует комплекс предметных рубрик.

2.3. Система грамматических средств ИПЯ предметизации включает синтагматические отношения между лексическими единицами (ЛЕ) в составе сложной предметной рубрики и парадигматические отношения между предметными рубриками, зафиксированные с помощью ссылочно-справочного аппарата.

2.4. ИПЯ предметизации и правила его использования фиксируют в специальных методических документах: списке предметных рубрик, рабочей картотеке к предметному каталогу, картотеке методических решений и др.

2.5. При централизованной предметизации ИПЯ предметизации конкретной организации используют в ряде организаций.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ И ПРАВИЛА ПРЕДМЕТИЗАЦИИ

3.1. Предметизация должна содержать следующие взаимосвязанные процессы:

отбор документов;

анализ документа как объекта предметизации;

отбор смысловых компонентов в основном содержании документа и принятие решения для последующего выражения их в предметных рубриках;

оформление отобранных смысловых компонентов в предметные рубрики;

редактирование предметных рубрик.

3.2. Отбор документов для предметизации проводят в соответствии с правилами, принятыми в данной организации.

3.3. Анализ документа проводят по всем элементам, позволяющим выявить его основное содержание, идейную направленность, форму, назначение.

3.4. В основном содержании документа выделяют смысловые компоненты, обозначающие его основной предмет (предметы).

3.4.1. При рассмотрении предмета в различных аспектах дополнительно выделяют смысловые компоненты, обозначающие соответствующий аспект (аспекты) данного предмета.

3.5. Отобранные смысловые компоненты каждого предмета (предмета и его аспектов) оформляют в предметную рубрику с помощью ЛЕ, наиболее точно соответствующих по смыслу данному предмету (предмету и его аспектам).

3.5.1. Внутри сложной предметной рубрики ЛЕ упорядочивают в цепочку в соответствии с правилами синтагматики данного ИПЯ.

3.5.2. При отсутствии в ИПЯ предметизации ЛЕ, наиболее точно соответствующей смыслу данного предмета (аспекта), принимают решение о включении в него новой ЛЕ. При этом должны быть внесены соответствующие изменения в методические документы, фиксирующие данный ИПЯ и правила его использования.

3.6. При редактировании предметных рубрик проверяют соответствие отобранных смысловых компонентов основному содержанию документа и правильность оформления в предметные рубрики.

УДК 002 : 006.354 Группа Т00

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

КОНСЕРВАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

Основные термины и определения

System of standards on information, librarianship and publishing. Document conservation. Basic terms and definitions

ГОСТ 7.48—84

ОКСТУ 0007

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 29 февраля 1984 г. № 717 срок введения установлен

с 01.01.85

Настоящий стандарт устанавливает применяемые в науке, технике и производстве термины и определения понятий в области консервации документов на бумаге, пергамене и их переплетов.

Термины, установленные стандартом, обязательны для применения в документации всех видов, научно-технических, информационных, учебных и справочных изданиях. Установленные определения можно, при необходимости, изменять по форме изложения, не допуская нарушения границ понятия.

Для каждого понятия установлен один стандартизованный термин. Применение терминов-синонимов стандартизованного термина запрещается. Недопустимые к применению термины-синонимы приведены в стандарте в качестве справочных и обозначены пометой «Ндп».

Для отдельных стандартизованных терминов в стандарте приведены в качестве справочных их краткие формы, которые разрешается применять в случаях, исключающих возможность их различного толкования.

В случаях, когда необходимые и достаточные признаки понятия содержатся в буквальном значении термина, определение не приведено и соответственно в графе «Определение» поставлен прочерк.

В стандарте в качестве справочных приведены иностранные эквиваленты на английском языке.

В стандарте приведены алфавитные указатели содержащихся в нем терминов на русском языке и их иностранных эквивалентов.

Стандартизованные термины набраны полужирным шрифтом, их краткая форма — светлым, а недопустимые синонимы — курсивом.

Переиздание. Апрель 1985 г.

Термин	Определение
ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ	
1. **Материальная основа документа** МОД Document material	Совокупность материалов, составляющих носитель информации и использованных для записи текста (изображения)
2. **Эксплуатационные свойства материальной основы документа** Эксплуатационные свойства МОД	Совокупность свойств, характеризующих пригодность документа для использования и постоянного хранения
3. **Сохранность документа** Document preservation	Состояние материальной основы документа, характеризуемое степенью удержания эксплуатационных свойств
4. **Старение материальной основы документа** Старение МОД Document material ageing	Изменение свойств материальной основы документа, независимое от условий хранения и эксплуатации документа
5. **Повреждение материальной основы документа** Повреждение МОД Document material deterioration	Изменение свойств материальной основы документа при нарушении режима хранения документов и правил их эксплуатации
6. **Консервация документа** Document conservation	Обеспечение сохранности документа посредством режима хранения, стабилизации и реставрации
7. **Режим хранения документов** Storage conditions of documents	Предохранение документов от повреждения посредством создания и поддержания оптимальных условий хранения
8. **Стабилизация документа** Document stabilization	Предохранение документа от повреждения посредством использования методов обработки, замедляющих старение материальной основы документа
9. **Реставрация документа** Document restoration	Восстановление эксплуатационных свойств материальной основы документа посредством воспроизведения утраченной формы, угасшего текста (изображения), очистки и упрочнения
СТАРЕНИЕ И ПОВРЕЖДЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОСНОВЫ ДОКУМЕНТА	
10. **Износ материальной основы документа** Износ МОД Document material wear and tear	Старение материальной основы документа, вызванное истиранием при эксплуатации документа
11. **Изменение цвета материальной основы документа** Изменение цвета МОД Colour changes of document material	Старение материальной основы документа, проявляющееся в отклонении цветовых характеристик от первоначального состояния
12. **Выцветание носителя информации** Discolouration of document material base	Изменение цвета материальной основы документа, выражающееся в уменьшении первоначальной насыщенности цвета носителя информации

Термин	Определение
13. **Угасание текста (изображения)** Text (image) fading	Изменение цвета материальной основы документа, ведущее к уменьшению контрастности текста (изображения)
14. **Нарушение красочного слоя** Paint layer deterioration	Старение материальной основы документа, характеризуемое повреждением красочного слоя и его связи с носителем информации. Примечание. Красочный слой — запись текста (изображения), выполненная красками
15. **Сцементирование материальной основы документа** Сцементирование МОД Document material cementation	Повреждение материальной основы документа, проявляющееся в слипании листов
16. **Биоповреждение материальной основы документа** Биоповреждение МОД Document material biodeterioration	Повреждение материальной основы документа, вызванное биологическим фактором
17. **Пигментация материальной основы документа** Пигментация МОД Document material staining	Биоповреждение, выражающееся в изменении цвета материальной основы документа
18. **Разрушение материальной основы документа** Разрушение МОД Document material disintegration	Повреждение материальной основы документа, характеризуемое полной утратой эксплуатационных свойств
19. **Выпадение строчных мест**	Разрушение материальной основы документа на участках с текстом, выполненным чернилами

РЕЖИМ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

20. **Санитарно-гигиенический режим хранения документов**	Режим хранения документов, обеспечивающий предохранение материальной основы документов от биоповреждения и загрязнений
21. **Гигиеническая обработка документов** Cleaning technique for documents	Очистка документов от загрязнения частицами биологического происхождения и пылью
22. **Микологический надзор за состоянием документов** Fungi control	Выявление документов, пораженных грибами, и предупреждение дальнейшего повреждения
23. **Энтомологический надзор за состоянием документов** Pest control	Выявление документов, поврежденных насекомыми, и предупреждение дальнейшего повреждения
24. **Истребительные меры борьбы с биологическим фактором** Fighting measures	Уничтожение биологического фактора посредством дезинфекции и дезинсекции

Термин	Определение
25. **Температурно-влажностный режим хранения документов** Temperature-humidity storage conditions	Режим хранения документов, обеспечивающий предохранение материальной основы документов от повреждающего действия температуры и влажности воздуха
26. **Контроль температуры и относительной влажности воздуха** Temperature-humidity air control	—
27. **Световой режим хранения документов** Light control	Режим хранения документов, обеспечивающий предохранение материальной основы документов от действия света

СТАБИЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

Термин	Определение
28. **Массовая стабилизация документов** Mass stabilization	Одновременная стабилизация большого числа документов по единой технологии
29. **Введение буферных растворов в материальную основу документа** Введение буферных растворов в МОД Buffering	Пропитка материальной основы документа соединениями, поддерживающими постоянное значение pH среды
30. **Нейтрализация кислотности материальной основы документа** Нейтрализация кислотности МОД Document material deacidification	Пропитка материальной основы документа соединениями щелочного характера
31. **Защита материальной основы документа от биологического фактора** Защита МОД от биологического фактора Document material prevention from biological factor	Введение в материальную основу документа веществ, предотвращающих активизацию биологического фактора
32. **Монтирование документа** Ндп. *Монтировка* Document mounting	Изоляция документа с помощью листов вспомогательного материала для предохранения материальной основы документа от механических воздействий
33. **Инкапсулирование документа** Document encapsulation	Герметизация документа в прозрачном материале

РЕСТАВРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ

Термин	Определение
34. **Реставрационный материал** Restoring material	Материал, который непосредственно присоединяют к документу или вводят в него
35. **Вставка** Ндп. *Доставка* *Заплата* Inset	Фрагмент реставрационного материала, которым производят восполнение материальной основы документа
36. **Подложка** Support material	Лист материала, на котором осуществляют реставрацию документа

Термин	Определение
37. **Восполнение материальной основы документа** Восполнение МОД Ндп. *Доставка* Filling the missing parts	Восстановление утраченных частей носителя информации вставкой
38. **Доливка материальной основы документа** Доливка МОД Paper pulp filling process	Восполнение утраченных частей бумажного носителя информации бумажной массой
39. **Соединение встык документа и реставрационного материала** Соединение встык «Pare to pare» joint	Скрепление соприкасающихся краев документа и реставрационного материала
40. **Соединение внахлест документа и реставрационного материала** Соединение внахлест Overlap joint	Скрепление наложенных краев документа и реставрационного материала
41. **Реставрация документа расщеплением** Splitting	Разделение листа бумаги по толщине с последующим упрочнением изнутри
42. **Отдаленное увлажнение материальной основы документа** Отдаленное увлажнение МОД Indirect moistening	Равномерное повышение влажности материальной основы документа через вспомогательный материал
43. **Механическая очистка материальной основы документа** Механическая очистка МОД Mechanical cleaning	Удаление загрязнений с поверхности материальной основы документа с помощью трения
44. **Ферментная очистка материальной основы документа** Ферментная очистка МОД Enzyme cleaning	Удаление загрязнений материальной основы документа ферментными препаратами
45. **Химическая очистка материальной основы документа** Химическая очистка МОД Chemical cleaning	Удаление загрязнений материальной основы документа химическими препаратами
46. **Отбеливание бумаги** Paper bleaching	Химическая очистка бумаги для повышения белизны
47. **Упрочняющая пропитка материальной основы документа** Упрочняющая пропитка МОД Resizing	Введение в материальную основу документа веществ, увеличивающих ее механическую прочность
48. **Импрегнирование материальной основы документа** Импрегнирование МОД Impregnation	Упрочняющая пропитка материальной основы документа полимерным материалом при его плавлении или растворении
49. **Наслоение реставрационного материала**	Упрочнение материальной основы документа соединением с листовым реставрационным материалом

Термин	Определение
50. **Дублирование материальной основы документа** Дублирование МОД Ндп. *Дублировка* *Дубляж* Backing	Наслоение реставрационного материала с оборотной стороны носителя информации
51. **Ламинирование материальной основы документа** Ламинирование МОД Lamination	Наслоение реставрационного материала на поверхность материальной основы документа с помощью горячего прессования
52. **Расплетение документа** Stripping down the book cover	Отделение крышек и корешка переплета документа от блока
53. **Разброшюровка документа** Disassembling the text block	Разделение блока документа на отдельные тетради и листы
54. **Реставрация переплета** Binding repair	Восстановление переплета с использованием сохранившихся элементов
55 **Реконструкция переплета** Rebinding	Изготовление нового переплета с воспроизведением стиля и конструкции первоначального
56. **Дереставрация документа** Derestoration	Удаление материалов предшествующей реставрации
57. **Обратимость реставрации документа** Reversibility of restoration process	Возможность удаления реставрационных материалов при дереставрации
58. **Фотореставрация документа** Document photorestoration	Выявление невидимого текста (изображения) с помощью оптико-фотографических методов
59. **Фоторегистрация документа**	Фиксирование внешнего вида документа оптико-фотографическим методом

ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ СВОЙСТВА МАТЕРИАЛЬНОЙ ОСНОВЫ ДОКУМЕНТА

60. **Долговечность материальной основы документа** Долговечность МОД Document material permanence and durability	Способность материальной основы документа длительно удерживать эксплуатационные свойства
61. **Механическая прочность материальной основы документа** Механическая прочность МОД Document material mechanical resistance	Способность материальной основы документа противостоять разрушению под действием механической нагрузки
62. **Эластичность материальной основы документа** Эластичность МОД Document material flexibility	Способность материальной основы документа к обратимым деформациям после снятия механической нагрузки
63. **Ломкость материальной основы документа** Ломкость МОД Document material embrittlement	Способность материальной основы документа распадаться на части под действием механической нагрузки

Термин	Определение
64. **Износостойкость материальной основы документа** Износостойкость МОД Document material wear and tear resistance	Способность материальной основы документа противостоять истиранию
65. **Светостойкость материальной основы документа** Светостойкость МОД Document material light resistance	Способность материальной основы документа противостоять действию светового облучения
66. **Биостойкость материальной основы документа** Биостойкость МОД Document material bioproofness	Способность материальной основы документа противостоять действию биологического фактора
67. **Грибостойкость материальной основы документа** Грибостойкость МОД Document material fungi resistance	Биостойкость материальной основы документа к действию грибов

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

УДК 02 : 002 : 006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ФОНДАХ БИБЛИОТЕК И ОРГАНОВ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

Общие требования

System of standards on information, librarianship and publishing. Documents storage in stocks of libraries and scientific and technical information bodies. General requirements

ГОСТ 7.50—84

ОКСТУ 0007

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 14 декабря 1984 г. № 4445 срок введения установлен

с 01.01.86

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к хранению документов в фондах библиотек и органов научно-технической информации без учета климатических особенностей районов расположения и индивидуальных особенностей строений, где размещены документы.

Стандарт не распространяется на кинофотофонодокументы и документы на магнитных носителях.

Стандарт обязателен для библиотек и органов научно-технической информации с фондами постоянного и длительного хранения.

Термины и определения — по ГОСТ 16487—83 и ГОСТ 7.48—84.

1. ПОМЕЩЕНИЯ И ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

1.1. Помещения для хранения документов располагают в зданиях, оборудованных техническими средствами, обеспечивающими соблюдение режима хранения документов.

1.1.1. Место для строительства новых зданий библиотек, их оборудование, способ реконструкции и оборудование старых зданий выбирают согласно действующим строительным нормам.

1.1.2. Порядок проведения планово-предупредительного ремонта зданий и помещений для хранения документов должен соответствовать установленным правилам.

★

Переиздание. Апрель 1985 г.

1.2. Помещения для хранения документов должны быть изолированы от бытовых, производственных, складских, лабораторных помещений и не иметь общих с ними вентиляционных ходов.

1.2.1. Над помещениями для хранения документов, под ними и смежно с ними не допускается располагать помещения, предназначенные для установки вентиляционного оборудования, бойлерных с насосными установками, компрессоров, холодильных и других машин, производящих вибрацию.

1.2.2. Для приема, временного хранения и акклиматизации, дезинфекции и дезинсекции документов должны быть предусмотрены специальные помещения.

1.3. В помещениях для хранения документов не допускается размещать постоянные рабочие места.

1.4. Здания и помещения для хранения документов оборудуют пожарной и охранной сигнализацией.

1.4.1. Пожарная безопасность — по ГОСТ 12.1.004—85.

1.4.2. В случае пожара должно быть предусмотрено автоматическое отключение системы приточно-вытяжной вентиляции, кондиционирования воздуха и системы дымоудаления.

1.5. В каждом помещении для хранения вывешивают план оперативной эвакуации документов на случай аварии и стихийных бедствий, а также утвержденный список лиц, ответственных за эвакуацию.

1.6. Особо ценные документы хранят в специальных помещениях с усиленной охраной и противопожарным режимом.

1.7. Помещения для хранения документов оборудуют металлическими и (или) деревянными с огнезащитой стационарными и (или) передвижными стеллажами, а также специальными шкафами и сейфами.

1.7.1. Стеллажи устанавливают перпендикулярно к стенам, имеющим оконные проемы и элементы отопительной системы так, чтобы расстояние до окон и источников тепла было не менее 0,6 м.

1.7.2. Стеллажи и элементы конструкций помещений разделяют проходами. Наименьшая ширина прохода должна быть:

между стеллажами	— 0,75 м;
между торцами стеллажей (главный проход)	— 1,20 м;
между стеной и стеллажом, параллельным стене	— 0,75 м;
между стеной и торцом стеллажа	— 0,45 м.

1.8. Полки стеллажа устанавливают в зависимости от размеров документов так, чтобы расстояние между ними не превышало при вертикальном хранении 0,42 м, при горизонтальном хранении — 0,15 м.

1.9. Расстояние от пола до нижних полок стеллажа должно быть не менее 0,15 м, в цокольных этажах — не менее 0,30 м.

2. РАЗМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Документы хранят в вертикальном или горизонтальном положении.

2.1.1. Документы размещают так, чтобы их можно было легко снять с полки, держа пальцами за крышки переплета. При свободной расстановке используют книгодержатели.

2.1.2. Документы размещают так, чтобы расстояние от документа до следующей полки было не менее 0,02 м.

2.1.3. Переплетенные документы форматом по ГОСТ 5773—76 размещают в вертикальном положении на нижнем обрезе.

2.1.4. Газеты размером по ГОСТ 9254—77 и документы нестандартных размеров, превышающие по высоте 0,41 м, хранят в горизонтальном положении.

2.1.5. Брошюры, листовые и другие документы небольшого объема и (или) формата, а также свитки, документы, не подлежащие подшивке, хранят в контейнерах разных видов, форм и размеров, изготовленных из бумаги, картона, дерева, металла, синтетических и других безвредных для документов материалов.

2.2. Документы не должны выступать за пределы полок стеллажа.

2.2.1. При размещении на передвижных стеллажах компактного хранения документы подбирают по формату. Ширина документа не должна превышать 0,20 м при их односторонней расстановке и 0,42 м — при двухсторонней.

2.3. Не допускается хранить документы в транспортной таре, в штабелях, складывать на полу, подоконниках, лестничных площадках и других, не предназначенных для этих целей, местах.

2.4. При библиотечной обработке документов и оформлении контейнеров используют средства письма, приведенные в рекомендуемом приложении 1.

3. РЕЖИМ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Световой режим

3.1.1. Норма освещенности на поверхности документов — не более 50 лк.

3.1.2. Составляющие спектров источников света не должны содержать волн длиной менее 460 нм.

3.1.3. Освещение помещений для хранения документов может быть естественным и искусственным.

3.1.4. Не допускается освещение документов прямым солнечным светом.

3.1.5. В качестве источников искусственного света применяют лампы накаливания. Допускается использовать люминесцентные лампы типа ЛБ, ЛХБ, ЛТБ.

3.1.6. Светильники подбирают и монтируют так, чтобы обеспечивалась равномерность освещения и выполнялись требования пп. 3.1.1; 3.1.2 и 3.1.9. Светильники должны быть безопасными в пожарном отношении и предохранять лампы от механического повреждения.

3.1.7. Светильники располагают от поверхности документов, стеллажей, шкафов на расстоянии не менее 0,5 м.

3.1.8. Продолжительность освещения определяется производственной необходимостью.

3.1.9. Соблюдение норм пп. 3.1.1 и 3.1.2 обеспечивают, применяя светорассеиватели, светозащитные фильтры, шторы, жалюзи, рассеивающие покрытия для стекол, специальные стекла, рассеивающие и (или) фильтрующие солнечные лучи; используют защитные элементы светотехнической аппаратуры.

3.1.10. Потолки и верхние части стен окрашивают в светлые тона.

3.1.11. Для предохранения документов от воздействия света используют контейнеры по п. 2.1.5.

3.2. Температурно-влажностный режим хранения документов

3.2.1. В помещениях для хранения документов постоянно поддерживают температуру (18±2)°С и относительную влажность воздуха (55±5)%.

3.2.2. Температуру и влажность воздуха контролируют не реже двух раз в неделю; результаты измерений регистрируют в специальном журнале.

Средства измерения температуры и влажности воздуха приведены в рекомендуемом приложении 2. Поверку измерительных приборов проводят по аспирационному психрометру не реже одного раза в 3 мес с обязательной регулировкой и заменой неисправных.

3.2.3. Измерительные приборы устанавливают из расчета один комплект на комнату и один комплект на ярус.

3.2.4. Измерительные приборы размещают на стеллажах в главных проходах вдали от отопительной и вентиляционной систем на расстоянии (1,4±0,1) м от пола.

3.2.5. Температуру и влажность воздуха в закрытых шкафах и сейфах контролируют самопишущими приборами.

3.2.6. Закрытые шкафы и сейфы для хранения документов проветривают не реже одного раза в неделю.

3.2.7. Температурно-влажностный режим регулируют с помощью общих систем кондиционирования воздуха или отопительно-вентиляционных систем. Кратность воздухообмена — не менее 1 объема в час.

Средства регулирования температурно-влажностного режима в рекомендуемом приложении 2.

3.2.8. При отсутствии систем регулирования режима хранения по п. 3.2.7 используют кондиционеры или другие приборы местного действия, усиливающие обмен, обогрев, охлаждение, осушение и увлажнение воздуха в помещениях (см. рекомендуемое приложение 2).

3.2.9. Допускается регулировать температурно-влажностный режим в помещениях проветриванием через форточки, фрамуги, двери. Периодичность проветривания зависит от состояния наружного воздуха и воздуха помещений для хранения документов.

3.3. Санитарно-гигиенический режим хранения документов и их защита от биоповреждений

3.3.1. В воздухе помещений для хранения документов среднесуточная концентрация вредных примесей не должна превышать санитарные нормы, установленные Министерством здравоохранения СССР. Содержание пыли не более 0,15 мг/м^3.

3.3.2. Методы оценки количества вредных примесей в воздухе помещений для хранения документов — по ГОСТ 12.1.014—84. При отсутствии технических возможностей количество вредных примесей определяют в лаборатории коммунальной гигиены санитарно-эпидемиологических станций. Периодичность контроля устанавливают в зависимости от состояния атмосферного воздуха.

3.3.3. При превышении норм п. 3.3.1 помещения оборудуют установками, очищающими воздух от пыли и вредных газообразных примесей.

3.3.4. В помещениях поддерживают чистоту. Не допускается держать в помещениях для хранения документов посторонние предметы, вещи личного обихода, одежду и обувь, пищевые продукты, входить в верхней одежде.

Полы, плинтусы, цокольные части стеллажей протирают с применением (2,5±0,5)%-ного раствора формалина — по ГОСТ 1625—75 не реже одного раза в месяц.

В качестве средств индивидуальной защиты используют резиновые перчатки и респираторы.

3.3.5. Гигиеническую обработку документов проводят один раз в год электропылесосом и (или) ватными, марлевыми тампонами, слегка увлажненными раствором формалина (п. 3.3.4).

3.3.6. Обработку начинают с верхних полок. Марлевыми тампонами обрабатывают последовательно нижний, боковой обрез, корешок, поверхность крышек переплета и заканчивают верхним обрезом. По мере загрязнения тампоны заменяют новыми.

3.3.7. Надзор за состоянием документов осуществляют постоянно.

3.3.8. Проверке на наличие биологических и механических повреждений подлежат документы, хранящиеся длительно, без использования, а также поступающие документы.

3.3.9. Микологический и энтомологический надзор осуществля-

ют посредством выборочного и сплошного просмотра документов, осмотра помещений.

Выборочный просмотр документов проводят не реже двух раз в год — в период начала и конца отопительного сезона. Особое внимание уделяют фондам, расположенным в помещениях с неустойчивым режимом хранения.

Сплошной просмотр документов проводят не реже одного раза в 3 года.

3.3.10. Выявление пораженных документов начинают со стеллажей, расположенных у наружных стен, вблизи окон. При обнаружении грибов и насекомых особенно тщательно просматривают аналогичные по способу изготовления и находящиеся рядом документы.

3.3.11. Пораженные документы изолируют, удаляют из помещения и затем подвергают дезинфекции и (или) дезинсекции в специальном помещении (см. рекомендуемое приложение 3).

3.3.12. При массовом поражении документов проводят дезинфекцию и (или) дезинсекцию помещения и находящихся в нем документов по согласованию с санитарно-эпидемиологическими службами.

3.3.13. Механические повреждения документов контролируют в ходе библиотечной технологии, целевых проверок и микологического и энтомологического надзора по пп. 3.3.9 и 3.3.10.

3.3.14. Степень поврежденности документов оценивают визуально. Выделяют две группы документов:

подлежащие предупредительному ремонту;

подлежащие реставрации.

3.3.15. Предупредительный ремонт (соединение разрывов листа, вклеивание выпадающих листов и тетрадей, укрепление корешка и углов переплета) могут выполнять библиотекари. При этом используют безвредные для документов материалы (см. рекомендуемое приложение 1).

3.3.16. Реставрацию документов выполняют специалисты-реставраторы.

4. ЭКСПОНИРОВАНИЕ И КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Экспонирование документов

4.1.1. При экспонировании документов соблюдают меры предосторожности, обеспечивающие их сохранность.

4.1.2. Не допускается размещать выставочные витрины вблизи окон и источников тепла.

4.1.3. Температурно-влажностный режим при экспонировании устанавливают по п. 3.2.

4.1.4. Норма освещенности при экспонировании не более 75 лк. Источники света — по п. 3.1.5. Не допускается устанавливать световые приборы внутри витрин.

4.1.5. Особо ценные документы защищают от воздействия света с помощью тканей или светофильтров зеленого или оранжевого цвета.

В свободное от посетителей время документы хранят в темноте.

4.1.6. При длительном экспонировании используют специальные материалы для уплотнения витрин, непроницаемые для пыли, не препятствующие воздухообмену и безвредные для документов.

4.1.7. При монтаже экспозиций используют безвредные для документов материалы. Не допускается применять металлические и резиновые скрепки, кнопки, булавки, липкую ленту.

4.2. Копирование документов

4.2.1. При копировании, кино- и телесъемках съемочные поверхности переплетенных документов выравнивают и фиксируют в раскрытом виде с помощью органического и (или) силикатного стекла.

Переплетенные документы, блоки которых раскрываются с трудом, раскрывают только на 100—110°.

4.2.2. При копировании особо ценных документов соблюдают дополнительные меры предосторожности.

4.2.3. Продолжительность сеансов фотокопирования сокращают до нескольких секунд, используя пленки с высокой светочувствительностью по ГОСТ 10891—75, ГОСТ 24876—81. Не допускается применять источники света с высоким содержанием ультрафиолетовых и инфракрасных лучей.

4.2.4. При кино- и телесъемках продолжительность и интенсивность воздействия тепла и света сводят до минимума. Документы предохраняют защитными материалами и подвергают экспозиции только в момент съемки. Используют термоизоляционные фильтры, настольные вентиляторы. Не допускается повышение температуры в помещении более чем на 5 °С.

5. ТРАНСПОРТИРОВАНИЕ И УПАКОВКА ДОКУМЕНТОВ

5.1. При любом способе перемещения документов соблюдают меры предосторожности, надежно обеспечивающие их сохранность. В соответствии с этим подбирают и эксплуатируют транспортные средства внутри здания.

5.2. За пределы здания документы вывозят только в упакованном виде и в закрытом транспорте.

5.3. При транспортировании документы помещают в сумки, баулы, чемоданы или упаковывают в пачки. При этом используют плотную бумагу и шпагат, под который подкладывают полоски картона.

5.4. При многодневных перевозках на большие расстояния документы упаковывают в водозащитный материал и помещают в ящики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Рекомендуемое

СРЕДСТВА ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНОГО РЕМОНТА ДОКУМЕНТОВ И ИХ БИБЛИОТЕЧНОГО ОФОРМЛЕНИЯ

При выполнении предупредительных работ и библиотечной обработке документов используют клей, бумагу, картон и средства письма.

Клей

1. Дисперсия поливинилацетатная гомополимерная грубодисперсная — по ГОСТ 18992—80 марок ДФ 48/5С, ДФ 47/7С, ДФ 47/7В, ДФ 51/7ВМ, ДФ 47/7ВП.
2. Виды клея на основе поливинилацетатной дисперсии, предназначенные для склеивания бумаги, изготовленные по республиканским отраслевым стандартам и техническим условиям.
3. Клей, изготовленный по специальным рецептам.

Не допускается использовать канцелярский клей на основе жидкого стекла и ленту с липким покрытием.

Бумага и картон

1. Бумага длинноволокнистая хлопковая по ТУ 13—7308001—66.
2. Бумага папиросная по ГОСТ 3479—75.
3. Бумага конденсаторная по ГОСТ 1908—82.
4. Картон переплетный по ГОСТ 7950—77.
5. Картон прокладочный по ГОСТ 9347—74.

Средства письма

1. Карандаши черно-графитовые степени твердости М-2М.
2. Белила титановые.
3. Краска темперная поливинилацетатная художественная.
4. Тушь черная жидкая.
5. Паста чернильная черная по ГОСТ 24226—80.
6. Чернила, изготовленные по специальным рецептам.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Рекомендуемое

СРЕДСТВА ИЗМЕРЕНИЯ И РЕГУЛИРОВАНИЯ ТЕМПЕРАТУРЫ И ВЛАЖНОСТИ ВОЗДУХА

1. Термометры стеклянные технические по ГОСТ 2823—73.
2. Термографы метеорологические по ГОСТ 6416—75.
3. Психрометры аспирационные.
4. Психрометры бытовые типа ПБУ-1.
5. Гигрометры волосяные метеорологические типа М-19.
6. Гигрометры типа М-68.
7. Гигрографы типа М-21.
8. Гигрографы типа М-32.
9. Регуляторы влажности воздуха серии СПР.
10. Электрорадиаторы маслонаполненные бытовые по ГОСТ 16617—80.
11. Кондиционеры автономные общего назначения по ГОСТ 10808—73.
12. Кондиционеры бытовые автономные по ГОСТ 19455—83.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Рекомендуемое

СРЕДСТВА БОРЬБЫ С БИОЛОГИЧЕСКИМ ПОВРЕЖДЕНИЕМ ДОКУМЕНТОВ

1. Средства дезинфекции

1.1. Дезинфекцию документов на бумажных носителях выполняют в герметизированных камерах любого типа или ручным способом.

1.1.1. Дезинфекцию документов в камере выполняют газообразным формальдегидом из расчета 1 г формальдегида на 1 кг документов. Для получения газообразного формальдегида используют формалин. Режимы обработки приведены в таблице.

1.1.2. Дезинфекцию документов ручным способом выполняют посредством прокладки между листами документа фильтровальной бумаги, пропитанной (6,5±0,5)%-ным раствором формалина. Не допускается обрабатывать документы с записью информации, выполненной водонестойкими веществами, а также сильно загрязненные документы.

1.2. Дезинфекцию кожаных переплетов и документов на пергаменте ручным способом выполняют марлевыми или ватными тампонами, пропитанными (5,0±0,1)%-ным раствором тимола в этиловом спирте.

Наименование показателя	Режим обработки			
	I	II	III	IV
Температура, °С	27±7	47±2	40±5	63±7
Относительная влажность воздуха, %	82±8	75±55	77±7	75±5
Давление, гПа	890±175	890±175	Начальное —(950±10)	890±175
Время воздействия, ч:				
активное	1	4	2	1
пассивное	23	—	10	3
Движение газовой смеси	Конвекционное			Принудительное вихревое
Положение документов	Открытые		Закрытые	Полуоткрытые

2. Средства дезинсекции

2.1. Дезинсекцию документов выполняют в камере парадихлорбензолом из расчета (1200±10) г препарата на 1 м³ объема камеры.

2.2. Местную дезинсекцию помещений производят средствами, рекомендованными для бытовых целей: «Прима-71», «Дихлофос», «Хлорофос», «Аэроантимоль», «Боракс» и другие.

3. При проведении дезинфекции и дезинсекции используют средства индивидуальной защиты по ГОСТ 12.4.011—75.

УДК 025.354 : 006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

КАРТОЧКИ ДЛЯ КАТАЛОГОВ И КАРТОТЕК

Общие требования

System of standards on information, librarianship Presentation of cards for catalogues and files. General requirements and publishing.

ГОСТ 7.51—84

ОКСТУ 0007

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 14 декабря 1984 г. № 4448 срок введения установлен

с 01.01.86

Настоящий стандарт распространяется на карточки для каталогов и картотек (далее по тексту — карточки) и устанавливает общие требования к составу и порядку расположения сведений, приводимых на карточках, правила издательского оформления и полиграфического исполнения.

Стандарт обязателен для книжных палат, библиотек, органов научно-технической информации, библиотечных коллекторов, издательств и полиграфических предприятий, подготавливающих к публикации и издающих карточки для каталогов и картотек.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Текст карточки содержит библиографическую запись и выходные сведения, относящиеся к карточке, или ссылки, справочные сведения и выходные сведения, относящиеся к карточке.

1.2. Приведение на карточках дополнительных сведений, не указанных в данном стандарте, не регламентируется.

1.3. Карточки должны быть размером 125×75 мм по ГОСТ 21550—76.

Размеры карточки, а также расположение отверстия для штыря каталожного ящика должны соответствовать обязательному приложению 1.

Наличие отверстия для штыря каталожного ящика в карточках централизованной каталогизации — обязательно, в остальных — факультативно.



Переиздание. Апрель 1985 г.

2. СОСТАВ, ПОРЯДОК РАСПОЛОЖЕНИЯ СВЕДЕНИЙ И ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ КАРТОЧЕК

2.1. Библиографическая запись

2.1.1. Требования к приведению элементов библиографической записи приведены в табл. 1.

Последовательность элементов библиографической записи, кроме сведений о языке документа, наименования страны, где он опубликован, авторского знака, шифров документов и сигл библиотек и учреждений, указана в табл. 1.

В табл. 1 буквой «О» обозначены обязательные элементы библиографической записи, буквой «Ф» — факультативные.

Таблица 1

Состав и порядок расположения элементов библиографической записи

Элементы библиографической записи	Карточки книжных палат	Карточки библиотек, органов НТИ и библиотечных коллективов
Заголовок библиографической записи	Ф	Ф
Библиографическое описание	О	О
Перевод, транскрипция, транслитерация библиографического описания или его отдельных элементов	Ф	Ф
Аннотация или реферат	Ф	Ф
Справки о добавочных библиографических описаниях	О[1]	Ф
Предметные рубрики или ключевые слова	О[1]	Ф
Классификационные индексы	О	О
Сведения о языке документа и/или наименовании страны, где он опубликован	Ф	Ф
Авторский знак	О[1]	Ф
Шифры документов и сиглы библиотек и учреждений	Ф	Ф

Примечание. 1. Приведение справок о добавочных библиографических описаниях, предметных рубрик или ключевых слов и авторских знаков на карточках книжных палат, включающих библиографические описания журнальных и газетных статей, рецензий и авторефератов диссертаций, а также предметных рубрик или ключевых слов в карточках, выпускаемых республиканскими книжными палатами и предназначаемых для каталогов и картотек массовых библиотек факультативно.

2.1.2. Заголовок библиографической записи приводят перед библиографическим описанием или над ним на отдельной строке.

На карточках книжных палат заголовок следует размещать на отдельной строке.

2.1.3. Библиографическое описание составляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1—84, ГОСТ 7.16—79, ГОСТ 7.18—79, ГОСТ 7.34—81, ГОСТ 7.40—82. Сокращение слов и словосочетаний в библиографическом описании — по ГОСТ 7.11—78 и ГОСТ 7.12—77.

2.1.3.1. Перевод, транскрипцию, транслитерацию библиографического описания и его отдельных элементов располагают в конце библиографического описания (до приведения справок о добавочных библиографических описаниях и предметных рубрик или ключевых слов) с новой строки. При необходимости эти сведения приводят после аннотации или реферата, справок о добавочных библиографических описаниях и предметных рубрик или ключевых слов с новой строки. Объем приводимых сведений устанавливает библиографирующее учреждение.

2.1.4. Аннотацию или реферат составляют по ГОСТ 7.9—77 и располагают с новой строки.

2.1.5. Справки о добавочных библиографических описаниях помещают на карточке после текста основного библиографического описания, нумеруют римскими цифрами и располагают с новой строки в подбор. Порядок (последовательность) приведения справок о добавочных библиографических описаниях, а также их количество не регламентировано.

2.1.6. Предметные рубрики или ключевые слова нумеруют арабскими цифрами. При наличии справок о добавочных библиографических описаниях предметные рубрики или ключевые слова располагают после справок друг за другом, при отсутствии справок — с новой строки либо с пробельно-композиционным или шрифтовым выделением.

2.1.7. Классификационные индексы приводят в соответствии с принятыми в данном учреждении (библиотеке) системами классификации и располагают в правом нижнем углу текстовой полосы карточки. При большом объеме библиографической записи классификационные индексы располагают на последней карточке.

При необходимости на карточках библиотек и органов НТИ классификационные индексы приводят после библиографического описания, перевода, транскрипции, транслитерации библиографического описания или его отдельных элементов, аннотации или реферата с новой строки в подбор.

На карточках книжных палат к классификационному индексу присоединяют шифр издательства и сведения о том, где объявлено издание. Приведение этих сведений факультативно.

2.1.7.1. Перед первым классификационным индексом принятой системы классификации приводят ее условное буквенное обозначение (аббревиатура) — например, УДК, ББК, ЕСКЛ и другие.

2.1.7.2. Классификационные индексы разных систем классификации размещают на отдельной строке с выключкой в правый край полосы.

2.1.7.3. На одной карточке могут быть помещены одновременно классификационные индексы по различным системам классификации. Последовательность их приведения не регламентируется.

2.1.8. Сведения о языке документа и наименовании страны, где он опубликован, располагают в верхнем правом углу карточки, например: Нем. яз. — ФРГ.

2.1.9. Авторский знак располагают на левом поле перед второй строкой библиографического описания. При подготовке карточек с использованием автоматизированного фотонабора авторский знак располагают в левом нижнем углу текстовой полосы карточки (в составе выходных сведений).

2.1.10. Расположение шифров документов и сигл библиотек и учреждений на карточке не регламентируется.

2.1.11. Библиографическую запись, приводимую на карточках, оформляют в виде текстовой полосы определенного размера (формата) с длиной строки 5,5 квадрата.

Расположение текстовой полосы на карточке регламентируется величиной полей:

10—15 мм — для верхнего поля;
17—20 мм — для левого поля;
5 мм — для правого поля.

Величина нижнего поля зависит от объема библиографической записи и может быть различной, но не менее 3 мм.

В карточках, составленных на языках, пользующихся особой письменностью (арабской, иероглифической и другой), допускается величина левого поля 30 мм.

Для карточек, содержащих ссылки и справочные сведения, формат текстовой полосы и величины полей те же.

Поля карточки используют для записи сведений о языке документа, наименования страны, где он опубликован, авторского знака, шифров документов и сигл библиотек и учреждений.

2.1.12. Если библиографическая запись не умещается на одной карточке, ее текст переносят на вторую и последующие карточки. Для связи на всех карточках, кроме первой, приводят элемент(ы) библиографического описания в объеме, установленном библиографирующим учреждением. В правом нижнем углу текстовой полосы первой и последующих карточек, кроме последней, приводят пометку:

См. след. карт. (смотри следующую карточку).

Все карточки нумеруют арабскими цифрами, которые проставляют посредине верхнего поля над библиографической записью.

2.2. Выходные сведения, относящиеся к карточке

2.2.1. Требования к приведению и порядку расположения выходных сведений, приводимых на карточке, указаны в табл. 2.

В таблице элементов выходных сведений буквой «О» обозначены обязательные элементы выходных сведений, буквой «Ф» — факультативные.

Таблица 2

Приведение и порядок расположения выходных сведений карточки

Элементы выходных сведений	Карточки книжных палат	Карточки библиотек и библиотечных коллекторов	Карточки органов НТИ
Порядковый номер карточки в полном комплекте	О	Ф	Ф
Номер или название отраслевого или тематического комплекта (серии)	О	Ф	О
Порядковый номер карточки в отраслевом или тематическом комплекте (серии)	О	Ф	О
Порядковый номер карточки в сокращенном комплекте	О	Ф	Ф
Наименование учреждения (организации), составившего и/или выпустившего карточки	О[1]	О	О
Дата составления или выпуска карточки	О[1]	О	О

Примечание 1. В карточках Всесоюзной книжной палаты приводят как наименование Всесоюзной книжной палаты, так и издательства «Книга». Дату рассылки карточек типографией следует указывать в сопроводительном документе.

Кроме указанных в табл. 2 выходных сведений, относящихся к карточке, в левом нижнем углу текстовой полосы карточки факультативно приводят сведения об инвентарном номере (или номере государственной регистрации) документа, хранящегося в данном учреждении (организации) и получившего отражение на карточке.

2.2.2. Выходные сведения располагают в левом нижнем углу текстовой полосы карточки.

2.2.3. Номера и даты в выходных сведениях обозначают арабскими цифрами.

2.2.4. Наименование учреждения (организации), составившего и/или выпустившего карточку, приводят в сокращенной форме. Приведение марки учреждения (организации) является факультативным.

2.2.5. Дата составления или выпуска карточки приводится в соответствии с требованиями ГОСТ 6.38—72, например: 15.01.85. Допускается приводить только год издания карточки, например: 1985.

2.2.6. При переносе библиографической записи на вторую и последующие карточки, выходные сведения в соответствии с табл. 2 приводят на последней карточке. На предыдущих карточках указывают порядковые номера карточки в полном комплекте, а также в отраслевом или тематическом комплекте (серии).

2.2.7. Инвентарный номер (или номер государственной регистрации) документа, который помещают в квадратные скобки, может состоять из двух частей: двух последних цифр года поступления издания и номера регистрации или одного номера регистрации. Инвентарный номер можно дополнять буквенным обозначением вида издания, например: [85—356к], где «к» обозначает картографическое издание.

2.2.8. В карточках, содержащих ссылки и справочные сведения, необходимо указывать порядковый номер карточки полного комплекта, к которой даны ссылка или справочные сведения. Эти сведения приводятся, как правило, по форме, например: К карт. № 120. Кроме того, приводят номер отраслевого или тематического комплекта (серии) без указания номера карточки, например: Серия 28.

2.2.9. Образцы оформления карточек приведены в справочном приложении 2.

3. ПОЛИГРАФИЧЕСКОЕ ИСПОЛНЕНИЕ КАРТОЧЕК

3.1. Требования к бумаге для изготовления карточек — по ГОСТ 19344—73.

3.2. Шрифтовое оформление текста на карточке.

3.2.1. Шрифтовое оформление карточек следует ограничить одной-двумя гарнитурами, но с широким ассортиментом по начертаниям.

3.2.2. Основными размерами шрифта при формате набора (длине строки) в 5,5 квадратов должны быть кегли 8, 9 и 10, дополнительными — кегли 6 и 7 (см. табл. 3).

3.2.3. В тех случаях, когда библиографическая запись, набранная на шпоны, не умещается на одной карточке, разрешается набор с уменьшенным на один пункт интерлиньяжем.

3.2.4. При наборе заголовок библиографической записи, а при его отсутствии основное заглавие или его первое слово выделяют полужирным начертанием соответствующего кегля или набирают шрифтом, кегль которого на два пункта больше, чем кегль шрифта остальной части библиографического описания. Если первое слово заглавия — предлог, то полужирным шрифтом выделяют предлог и следующее за ним слово.

Таблица 3

Применение кеглей шрифта

Элементы библиографической записи и выходных сведений	Кегли шрифта, пункты
Заголовок библиографической записи	8; 8 на 2 п. шпонах; 9; 10
Библиографическое описание	8; 8 на 2 п. шпонах; 9; 10
Перевод, транскрипция, транслитерация библиографического описания или его отдельных элементов	8; 8 на 2 п. шпонах; 9; 10
Аннотация или реферат	7; 8; 8 на 2 п. шпонах
Справки о добавочных библиографических описаниях	8; 8 на 2 п. шпонах; 9
Предметные рубрики или ключевые слова	8; 8 на 2 п. шпонах; 9
Классификационные индексы	8; 8 на 2 п. шпонах
Сведения о языке документа и/или наименования страны, где он опубликован	8; 8 на 2 п. шпонах
Авторский знак	8; 8 на 2 п. шпонах; 9; 10
Шифры документов и сиглы библиотек и учреждений	8; 8 на 2 п. шпонах; 9; 10
Выходные сведения карточки	6; 8; 8 на 2 п. шпонах

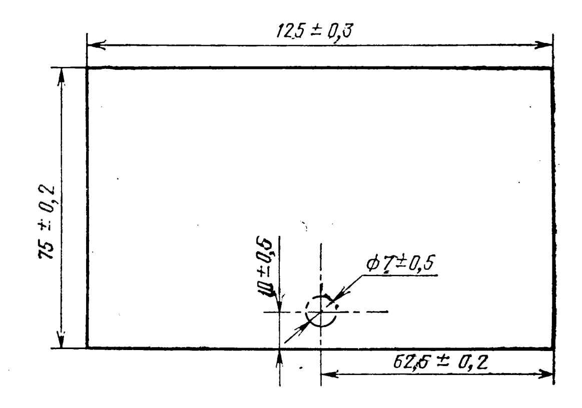
Шифры документов и сиглы библиотек и учреждений выделяют полужирным шрифтом.

Шрифтовое выделение других элементов библиографической записи и выходных сведений карточки факультативно.

3.2.5. При оперативном способе печати выделения отдельных элементов библиографической записи не регламентируются.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Обязательное

Размеры и допуски карточки для каталогов и картотек



ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Справочное

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ КАРТОЧЕК ДЛЯ КАТАЛОГОВ И КАРТОТЕК

Карточки книжных палат

16

Судо, Михаил Масаович.

Нефть и горючие газы в современном мире. — М.: Недра ,1984. — 184 с., ил.: 20 см.

Библиогр.: с. 183 (21 назв.).
30 к., 37900 экз.

— — 1. Нефть. 2. Газы природные горючие.

УДК 553.98(100)+665.6

ББК 26.325.3+35.514

№ 16809
16 № 414 № 4143 [84-19338] п. вс — ЕСКЛ 19.4.5+28.3.2.3
ВКП 16.05.84 С892
Издательство «Книга» — С 1904050000-099/043(01)-84 149-84

1

Гарбузов, Василий Федорович.

О Государственном бюджете СССР на 1984 год и об исполнении Государственного бюджета СССР за 1982 год: Докл. и заключ. слово на совместн. заседаниях Совета Союза и Совета Национальностей девятой сес. Верховного Совета СССР десятого созыва/ В. Ф. Гарбузов. Закон Союза Советских Социалистических Республик о Государственном бюджете СССР на 1984 год. Постановление Верховного Совета СССР об утверждении отчета об исполнении Государственного бюджета СССР за 1982 год. — М.: Политиздат, 1984. — 32 с.: 20 см.
5 к., 75000 экз.

№ 10273 — См. след. карт.
4 № 424

2

Гарбузов, Василий Федорович.

1. СССР. Верховный Совет. Созыв, 10-й. Сессия, 9-я. II. СССР. Верховный Совет. III. Закон ... — — 1. Бюджет СССР. 1984. 2. Бюджет СССР. 1982. 3. Верховный Совет СССР — Законы и постановления. 1983.

УДК 328+336.12] (47+57)
ББК 65.9(2)261.3
№ 10273 ЕСКЛ 12.3.2.3+6.4.2.1.4
4 № 424 [84-6678] п вс
ВКП 22.03.84 Г20
Издательство «Книга» Г 0902010000-218/079(02)-84

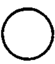
Arhangelskis, Jurijs u. c.

Ar 460 Darba aizsardziba autotransporta uznēmumos: Māc. grām. autotransp. tehnikumu audzēkniem. Tulk no 3., pārstr. un papild. izd./ J. Arhangelskis, E. Kogans, V. Haikins. — R.: Zvaigzne, 1983. — 191 lpp.: zim. — Ies.: 65 k., 2.000 eks.

Grāmatā aplūkoti darba aizsardzibas likumdošanas pamati, drošibas tehnikas noteikumu propaganda, ražošanas traumatisma izmeklēšana, registrācija, uzskaite un analize. Sniegtas zinas par darba drošibas standartu sistēmu u. c.

I. Kogans, Eduards. II. Haikins, Viktors.

Архангельский Ю. А. и др. Охрана труда на предприятиях автомобильного транспорта.
№ 157 [83—703] ББК 65.9(2)248
LPSR Valsts Grām. palāta. 2.644 ЕСКЛ 36.3
1983.



Диагностика порока развития легких у больных туберкулезом / В. П. Филиппов, К. М. Лебедев, О. В. Ловачева, С. А. Бурцева.

//Пробл. туберкулеза. — 1984. — № 1. — с. 41—45: табл.

Рез. англ.

Библиогр.: 9 назв.

— — 1. Легкие — Аномалии — Диагноз. 2. Туберкулез легочный — Диагноз.

№ 53571 УДК 616.24-007.1-06:616.24-002.5-07
62 № 7487
ВКП и ГЦНМБ 22.05.84 ЕСКЛ 41.15
Издательство «Книга»

КПСС. ЦК.

В Центральном Комитете КПСС и Совете Министров СССР: [«Об улучшении планирования, организации и управления капитальным строительством». Излож. постановления].

//Правда.—1984.—27 мая; Строит. газ.—1984.—27 мая.

№ 4079 ББК 66.61(2)273+65.9(2)31

ВКП 29.05.84 ЕСКЛ 9.2.1+12.3.3+32.1.1

Издательство «Книга»

Карточки библиотек

Пришвин М. М.

П77 Берестяная трубочка/Предисл. Л. Воронковой; Рис. Е. Рачева. — М.: Малыш, 1983. — 111 с.: ил., портр.

В пер.: 1 р. 10 к., 150 000 экз.

Автор книги — Михаил Михайлович Пришвин — добрый и мудрый писатель, неутомимый путешественник, опытный охотник. Вместе с ним вы побродите по лесам и узнаете много интересного о жизни его обитателей («Беличья память», «Жаркий час», «Этажи леса», «Полянка в лесу» и др.); послушаете разговоры птиц и зверей («Гаечки», «Говорящий грач», «Филин» и др.); не раз побываете на охоте («Ярик», «Таинственный ящик» и др.)... — 1—2 кл.

Вып. 1. 84—ДБ—9
Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина — ББК 84
Издательство «Книга» — Р
1984

Мир. Атлас.

127
Ко———
VII-28,
29, 30

Атлас мира. Западная Европа/Сост. и подгот. к печати ПКО «Картография» ГУГК; Отв. ред. С. И. Сергеева. — М.: ГУГК, 1981. — 83 с. карт.: справ.-стат. сведения, указ. (22 000 назв.): Многокрас.; 34×24 см.

Политический атлас.

I. Сергеева, Софья Ильинична, ред. II. Западная Европа.

[82—1362 к] — ББК Д18(0)75А
ВКП [82—331 к] — Д18(4)75А
Гос. б-ка СССР им. В. И. Ленина
1982

Карточки органов научно-технической информации

Фр. яз. — Франция

Rapin M., Brun—Buisson C.
Du bon choix des antibiotiques en pratique extra—hospitalière.
//Sem. Hop. Paris. — 1983. — 59,37/38. — С. 2587—2589.

Правильный выбор антибиотиков во внебольничной практике.
— — 1. Антибиотики — Применение.

Серия 55
№ 97 1984
ВНИИМИ МЗ СССР

УДК 615.33.035

Roselle G. A., Warth P.
Determination of Serum 5—fluorocytosine. Concentrations in the Presence of Ketoconazol
//J. antimicrob. Chemother. — 1983.—12,2. — С. 189—193.

Определение концентраций 5-фторцитозина в сыворотке крови в присутствии кетоконазола.

— — 1. Фторцитозин — Крови — Определение.

Серия 55
№ 60 1984
ВНИИМИ МЗ СССР

УДК 615.282.033.1

Карточки, содержащие ссылки и справочные сведения

Балзарявичюс, П И

см.

Балзарявичюс, Повилас Юозапович.

К карт. № 37657 от 24.10.83
Серия 55
ВКП 15.05.84
Издательство «Книга»

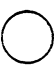


АН СССР. Науч. совет по комплексным проблемам физиологии человека и животных

см

АН СССР. Объединенный науч. совет по комплексной проблеме «Физиология человека и животных».

К карт. № 16209
Серия 62
ВКП 10.05.84
Издательство «Книга»



Ленинградский НИИ по болезням уха, горла, носа и речи.

В 1982 г. переименован в Ленинградский научно-исследовательский институт уха, горла, носа и речи. Все издания института см. в каталоге:
Ленинградский НИИ уха, горла, носа и речи.

К карт. № 18675
Серия 65
ВКП 30.05.84
Издательство «Книга»

УДК 001.4 : 655.5 : 006.354 Группа Т00

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

ИЗДАНИЯ

Термины и определения основных видов

Basic types of editions.
Terms and definitions

ГОСТ 16447—78

Взамен ГОСТ 16447—70

Постановлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 27 апреля 1978 г. № 1135 срок введения установлен

с 01.07.79

Настоящий стандарт устанавливает применяемые в науке, технике и производстве термины и определения основных видов изданий.

Настоящий стандарт не распространяется на произведения печати типа упаковочных изделий, бланков, отчетно-учетных документов, бумажно-беловых товаров и некоторых товаров культурно-бытового назначения, не являющихся изданиями.

Термины, установленные настоящим стандартом, обязательны для применения в документации всех видов, учебниках, учебных пособиях, технической и справочной литературе. Приведенные определения можно, при необходимости, изменять по форме изложения, не допуская нарушения границ понятий.

Для каждого понятия установлен один стандартизованный термин. Применение терминов-синонимов стандартизованного термина запрещается. Недопустимые к применению термины-синонимы приведены в стандарте в качестве справочных и обозначены пометкой «Ндп».

Для отдельных стандартизованных терминов в стандарте приведены в качестве справочных их краткие формы, которые разрешается применять в случаях, исключающих возможность их различного толкования.

В стандарте в качестве справочных данных приведены иностранные эквиваленты стандартизованных терминов на немецком (D), английском (E), французском (F) языках.

В стандарте приведены алфавитные указатели содержащихся в нем терминов на русском языке и их иностранных эквивалентов.

Издание официальное

Переиздание. Апрель 1985 г.

Стандартизованные термины набраны полужирным шрифтом, их краткая форма — светлым, недопустимые синонимы — курсивом.

Термин	Определение
ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ	
1. **Издание** Ндп. *Название* *Экземпляр* *Тираж* *Публикация* D. Ausgabe E. Edition Publication F. Publication Edition	Произведение печати, полиграфически самостоятельно оформленное, прошедшее редакционно-издательскую обработку, имеющее установленные выходные сведения и предназначенное для передачи содержащейся в нем информации Примечания: 1. Под произведением печати понимается изделие полиграфического производства, получаемое печатанием или тиснением. 2. Для уточнения читательского назначения издания к соответствующему термину, обозначающему вид издания, прибавляют слова «для детей», «для юношества», «для слепых» и т. д., например: «книга для детей», «книга для слепых»
2. **Издательская продукция** Ндп. *Печатная продукция* D. Druckproduktion E. Printed output F. Production graphique	Совокупность изданий, намеченных к выпуску или выпущенных издательствами (издательством) и (или) другими издающими организациями
ВИДЫ ИЗДАНИЙ ПО МАТЕРИАЛЬНОЙ КОНСТРУКЦИИ	
3. **Книжное издание** D. Buchausgabe E. Edition in a book form F. Edition en form de livre	Издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала любого формата в обложке или переплете. Примечание. Под листом печатного материала понимается лист бумаги, картона, ткань, прозрачная пленка, перфокарта и т. п., поверхность которых содержит оттиск (текст, иллюстрации, ноты и т. д.)
4. **Журнальное издание** D. Zeitschriftenausgabe E. Journal type edition	Издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала установленного формата, в обложке или переплете, издательски приспособленное к специфике данного периодического издания (п. 24)
5. **Листовое издание** D. Einzelblatt E. Loose-leaf edition F. Feuille volante	Издание в виде одного или нескольких листов печатного материала любого формата без скрепления

Термин	Определение
6. **Газетное издание** D. Zeitungsausgabe E. Newspaper type edition	Листовое издание в виде одного или нескольких листов печатного материала установленного формата, издательски приспособленное к специфике данного периодического издания (п. 24) Примечание. В отдельных случаях допускается скрепление листов печатного материала. При этом применяется термин «газетно-журнальное издание»
7. **Плакат** D. Plakat Flugblatt E. Poster Placard F. Placard Impression au recto seulement	Листовое издание в виде одного или нескольких листов печатного материала любого формата, отпечатанное с одной стороны, предназначенное для экспонирования
8. **Буклет** Ндп. *Брошюра* E. Booklet F. Feuillet	Листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного любыми способами в два и более сгибов
9. **Карточное издание** E. Card edition	Издание, состоящее из совокупности карт или перфокарт установленного формата
10. **Комплектное издание** Ндп. *Папка* *Альбом* *Увраж*	Совокупность самостоятельных листовых изданий, объединенных общностью замысла, тематики или читательского назначения, собранных в папку, бандероль или заключенных в обложку

ВИДЫ ИЗДАНИЙ ПО ЗНАКОВОЙ ПРИРОДЕ ИНФОРМАЦИИ

11. **Текстовое издание** D. Textausgabe E. Textual publication	Издание, бóльшую часть объема которого занимает словесный, цифровой, иероглифический, формульный (химические или математические знаки) или смешанный текст с иллюстрациями или без них
12. **Нотное издание** Ндп. *Музыкальное издание* D. Musikalien (pl) E. Printed music F. Edition de musique	Издание, бóльшую часть объема которого занимает нотная запись музыкальных произведений с текстом или без текста
13. **Картографическое издание** D. Kartographische Ausgabe E. Cartographic publication F. Edition cartographique	Издание, бóльшую часть объема которого занимает картографическое изображение (по ГОСТ 21667—76)

Термин	Определение
14. **Карта** D. Karte Landkarte E. Map F. Carte Carte géographique	По ГОСТ 21667—76
15. **Карта-схема** D. Kartenschema E. Chart F. Carte schématique	По ГОСТ 21667—76
16. **Атлас** D. Atlas E. Atlas F. Atlas	По ГОСТ 21667—76
17. **Изоиздание** Ндп. *Изобразительная печатная продукция* *Изопродукция* *Печатное произведение изобразительного искусства* *Печатная графика* *Графическое издание* D. Kunstausgabe E. Graphic production F. Edition d'art	По ГОСТ 21667—76 Издание, бóльшую часть объема которого занимает изображение с кратким текстом или без текста. Примечания: 1. Под бóльшей частью объема (пп. 11—13, 17) понимается бóльшая часть объема издания в печатных листах. 2. Под изображением понимается воспроизведение живописного, графического, скульптурного произведения искусства, специальной или художественной фотографии
18. **Эстамп** D. Kunstblatt E. Plate Print F. Estampe	Листовое изоиздание, представляющее собой оттиск оригинального художественного изображения с печатной формы, выполненной автором
19. **Художественная репродукция** Ндп. *Копия* D. Reproduktion Abbildung E. Art reproduction F. Impression d'art Reproduction	Листовое изоиздание, воспроизводящее оригинальное произведение искусства или художественную фотографию
20. **Изобразительный плакат** Ндп. *Художественный плакат* D. Plakat E. Poster F. Placard	Изоиздание в форме плаката, содержащее рисунок, фотографию, монтаж или какое-нибудь специальное изображение с небольшим пояснительным текстом или без текста
21. **Изобразительная открытка** Ндп. *Художественная открытка* D. Ansichtskarte E. Picture postcard Art postcard F. Carte postale illustrée Carte postale artistique	Листовое изоиздание установленного формата, одна сторона которого является репродукцией, рисунком или фотографией, а другая может быть использована для письма или текста, поясняющего изображение

Термин	Определение
22. **Альбом** D. Album Bilderbuch E. Album F. Album Album d'images	Книжное изоиздание, как правило, с кратким пояснительным текстом Примечания: 1. Некоторые альбомы, содержащие специальные изображения (медицинские, ботанические и др. рисунки, научные фотографии, чертежи, схемы, планы и др.) и предназначенные для научных или учебных целей, традиционно называют также атласами. 2. Некоторые альбомы могут выпускаться разъемными или в виде не скрепленных в корешке листов печатного материала. Такие альбомы называются увра́жами

ВИДЫ ИЗДАНИЯ ПО ПЕРИОДИЧНОСТИ И СТРУКТУРЕ

23. **Непериодическое издание** D. Nichtperiodische Druckschrift Unregelmäßige Druckschrift schrift E. Non-periodical publication F. Publication non périodique	Издание, выходящее однократно, повторение которого заранее не предусмотрено
24. **Периодическое издание** Ндп. *Периодика* *Повременное издание* D. Periodikum Zeitschrift E. Periodical publication F. Périodique	Издание, выходящее через определенные промежутки времени, постоянным для каждого года числом номеров, не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое название и, как правило, одинаковые объем и формат
25. **Продолжающееся издание** D. Serie Serienwerk E. Continued publication Serial F. Publication en série	Издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимися по содержанию однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими общее название и, как правило, одинаковый формат
26. **Книга** D. Buch E. Book F. Livre	Непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 48 страниц
27. **Брошюра** Ндп. *Буклет* D. Broschüre E. Booklet F. Brochure	Непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше четырех, но не более 48 страниц

Термин	Определение
28. **Листовка** Ндп. *Листок* *Лист* D. Flugblatt E. Fly-sheet F. Tract	Непериодическое текстовое листовое издание объемом от одной до четырех страниц
29. **Моноиздание** D. Einzelausgabe E. Monoedition F. Monoédition	Непериодическое издание, содержащее только одно законченное произведение Примечание. Под произведением понимается воспроизведенный с помощью какой-либо системы знаков результат творческой деятельности в области науки, техники, литературы и искусства, имеющий самостоятельное значение, например, картографическое произведение (ГОСТ 21667—76)
30. **Сборник** D. Sammelband E. Symposium Collected articles F. Recuell	Издание, содержащее ряд произведений одного или нескольких авторов, рефераты и различные официальные или научные материалы Примечания: 1. В зависимости от периодичности различают непериодический, периодический и продолжающийся сборник. 2. В зависимости от характера включенных в сборник произведений различают сборник научных трудов (п. 48), научно-технический реферативный сборник и т. д.
31. **Однотомное издание** Ндп. *Однотомник* D. Einbändige Ausgabe E. One-volume edition F. Edition en un volume	Непериодическое издание, выпущенное в одном томе
32. **Многотомное издание** Ндп. *Многотомник* D. Mehrbändige Ausgabe E. Edition in many volumes F. Edition en plusieures, volumes	Непериодическое издание, состоящее из двух или более нумерованных томов, представляющее собой единое целое по содержанию и оформлению
33. **Собрание сочинений** D. Gesammelte Werke E. Collected works F. Oeuvres complètes	Однотомное или многотомное издание, содержащее все или значительную часть произведений одного автора, дающих представление о его творчестве в целом Примечание. В отдельных случаях собрание сочинений может принадлежать двум и более авторам
34. **Избранные сочинения** Ндп. *Избранные произведения* D. Ausgewählte Werke E. Selected works F. Oeuvres choisies	Однотомное или многотомное издание, содержащее часть наиболее значительных произведений одного автора, отобранных по определенному признаку

Термин	Определение
35. **Журнал** D. Zeitschrift E. Journal Magazine F. Revue	Периодическое текстовое журнальное издание, содержащее статьи или рефераты по различным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам, литературные произведения, иллюстрации и фотографии, официально утвержденное в качестве данного вида издания
36. **Газета** D. Zeitung E. Newspaper F. Journal	Периодическое текстовое листовое издание, содержащее официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам, а также литературные произведения, иллюстрации, фотографии и рекламу Примечание. В отдельных случаях газета может выпускаться в течение короткого времени, ограниченного определенным мероприятием (конференцией, фестивалем и т. п.).
37. **Бюллетень** D. Bulletin E. Bulletin F. Bulletin	Периодическое или продолжающееся издание, содержащее краткие официальные материалы по вопросам, входящим в круг ведения выпускающей его организации Примечание. В отдельных случаях бюллетени могут выпускаться в течение короткого времени, ограниченного определенным мероприятием, т. е. являются непериодическими изданиями
38. **Листок** Ндп. *Листовка* D. Blatt E. Leaflet	Периодическое или продолжающееся текстовое листовое издание объемом не более четырех страниц, содержащее в основном общественно-политическую, научную или производственно-техническую информацию
39. **Серия** D. Serie E. Serial edition F. Série Collection	Совокупность изданий, объединенных общностью замысла, тематики, целевым или читательским назначением, выходящих под общим названием, в однотипном оформлении Примечания: 1. Периодическая или продолжающаяся серия состоит из нумерованных или датированных выпусков. 2. Непериодические издания образуют открытую серию, если продолжительность ее выпуска заранее не установлена, и закрытую серию, если ее выход ограничен определенным временем. 3. Часть серии, имеющая более узкое целевое и читательское назначение или посвященная определенной области знания и имеющая свое отдельное от серии общее заглавие, называется подсерией

Термин	Определение
40. **Серийное издание** D. Reihe E. Serial edition F. Publikation en série	Непериодическая серия Примечания: 1. Каждая книга или брошюра, входящая в серийное издание, имеет своего автора (авторов) и (или) свое заглавие. 2. Периодические, продолжающиеся и серийные издания составляют в совокупности сериальные издания

ВИДЫ ИЗДАНИЙ ПО ЦЕЛЕВОМУ НАЗНАЧЕНИЮ И ХАРАКТЕРУ ИНФОРМАЦИИ

Термин	Определение
41. **Официальное издание** E. Official edition F. Edition officielle	Издание, публикуемое от имени государственных или общественных организаций, учреждений и ведомств, содержащее материалы законодательного, нормативного или директивного характера
42. **Научное издание** D. Wissenschaftliche Druckschrift E. Scientific edition F. Edition scientifique	Издание, предназначенное для научной работы и содержащее теоретические и (или) экспериментальные исследования
43. **Монография** D. Monographie E. Monograph F. Monographie	Научное издание в виде книги или брошюры, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам
44. **Автореферат диссертации** E. Synopsis of thesis	Научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени
45. **Препринт** D. Preprint E. Preprint Fastprint F. Publication préalable	Научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они впоследствии будут помещены
46. **Тезисы докладов научной конференции** D. Referat E. Scientific conference abstracts	Научный непериодический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты или сообщения)
47. **Материалы научной конференции** D. Mitteilungen Tagungsberichte E. Transactions of scientific conference F. Mémoires (de conférence scientifiques)	Научный непериодический сборник, содержащий итоги научной конференции (программы, доклады, рекомендации, решения) Примечание. По аналогии с названными (пп. 46, 47) для однотипных изданий могут быть построены следующие термины: «тезисы докладов научного съезда», «тезисы докладов научного симпозиума», «материалы научного съезда», «материалы научного симпозиума»

Термин	Определение
48. **Сборник научных трудов** Ндп. *Сборник научных работ* D. Sammelband der wissenschaftlichen Arbeiten E. Collection of scientific papers F. Recueil de travaux scientifiques	Научный сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ по важнейшим научным и научно-техническим проблемам, имеющим принципиальное научное значение и практическую ценность
49. **Документальное научное издание** Ндп. *Источниковедческое издание* E. Documentary edition	Непериодический научный сборник или моноиздание, содержащие преимущественно исторические документы, памятники культуры, тексты художественных и иных произведений, являющихся источниками для дальнейших исследований
50. **Научно-популярное издание** D. Populär-wissenschaftliche Druckschrift E. Popular scientific edition F. Publication de vulgarisation scientifique	Издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и прикладной деятельности, изложенные в форме, доступной читателю-неспециалисту
51. **Массово-политическое издание** D. Massen-politische Druckschrift	Издание, содержащее произведения общественно-политической тематики, агитационно-пропагандистского и воспитательного характера, форма изложения которых доступна широким кругам читателей
52. **Учебное издание** D. Unterrichtsmittel Lehrmittel E. Educational publication F. Edition scolaire	Непериодическое издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для преподавания и изучения
53. **Учебная программа** D. Lehrprogramm E. Syllabus F. Programme scolaire	Учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины или ее раздела, части
54. **Учебник** D. Schulbuch Lehrbuch E. Textbook F. Manuel scolaire Livre de classe Livre d'école	Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания
55. **Учебное пособие** D. Lehrbehelf E. Manual F. Manuel	Учебное издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания
56. **Практикум** D. Praktikum E. Educational aid F. Travaux pratiques	Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению, закреплению пройденного и проверке знаний

Термин	Определение
57. **Учебно-методическое пособие** D. Methodischer Lehrbehelf	Учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части или по методике воспитания
58. **Учебное наглядное пособие** E. Visual aids	Учебное изоиздание (текстовое издание), содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию
59. **Производственное издание** D. Fachbehelf Fachnachschlagebuch Fachlehrbuch E. Trade edition	Издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства, рассчитанное на специалистов различной квалификации, занятых в сферах практической деятельности
60. **Практическое руководство** Ндп. *Производственное пособие* E. Practical guide	Производственное издание, содержащее преимущественно описательно-эмпирический материал и служащее повышению квалификации специалистов или рассчитанное на лиц, желающих самостоятельно овладеть какой-либо профессией или навыками работы
61. **Нормативно-производственное издание** E. Instuctional edition	Непериодическое издание, устанавливающее определенные правила, требования, нормы во всех сферах практической деятельности
62. **Справочное издание** Ндп. *Справочник* D. Nachschlagebuch E. Reference edition F. Edition de renseignement Edition de reference	Издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения
63. **Словарь** Ндп. *Словарь-справочник* D. Wörterbuch E. Glossary Dictionary F. Dictionaire	Справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, терминов, знаков) с краткими их характеристиками или переводом на другой язык
64. **Энциклопедия** D. Enzyklopädie E. Encyclopaedia F. Encyclopédie	Однотомное или многотомное справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде кратких статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке. Примечание. В зависимости от круга включенных сведений различают универсальную (общую) и отраслевую (специальную) энциклопедии

Термин	Определение
65. **Справочник специалиста** Ндп. *Профессиональный справочник* D. Fachhandbuch Handbuch des Fachmanns E. Handbook F. Guide pour les specialistes Livre de référence des specialistes Livre de table des specialistes	Справочное издание в виде книги или брошюры, содержащее необходимые в профессиональной деятельности специалиста сведения
66. **Прейскурант** Ндп. *Ценник* D. Preisliste E. Price-list F. Tarif Barème Prix courant	Официальное нормативно-производственное и (или) справочное издание, содержащее систематизированный перечень изделий, материалов или оборудования, а также производственных операций, бытовых услуг, с указанием цен, а иногда и кратких характеристик
67. **Рекламное издание** Ндп. *Реклама* D. Werbungsausgabe E. Advertising edition F. Publication de publicités Publicités	Издание, содержащее сообщения о различных мероприятиях, выпуске изданий, промышленных изделий, бытовых услугах и др., изложенные в привлекающей внимание, краткой, легко запоминающейся форме
68. **Проспект** Ндп. *Каталог* *Каталог-проспект* D. Prospekt E. Prospectus F. Prospectus	Справочное и (или) рекламное издание, содержащее систематизированный перечень предметов (описание одного предмета), предназначенных к выпуску, продаже или экспонированию
69. **Каталог** Ндп. *Проспект* *Каталог-проспект* D. Katalog E. Catalogue F. Catalogue	Нормативно-производственное, справочное и (или) рекламное издание, содержащее систематизированный перечень имеющихся в наличии предметов
70. **Каталог промышленного оборудования и изделий** Промышленный каталог	Каталог, содержащий перечень промышленной продукции, дающий ее классификацию и учет
71. **Номенклатурный каталог** E. Nomenclature catalogue	Каталог, содержащий перечень и основные технические характеристики номенклатуры промышленной серийной продукции, выпускаемой в данное время

Термин	Определение
72. **Информационное издание** Ндп. *Информационно-библиографическое издание* *Научно-информационное издание* *Вторично-информационное издание* D. Informationsdruckschrift E. Information edition	Издание, содержащее систематизированные сведения об опубликованных и неопубликованных работах в форме, удобной для быстрого с ними ознакомления, выпускаемое органами научной и технической информации, а также другими организациями, осуществляющими информационную деятельность. Примечание. Информационные издания могут быть библиографическими, реферативными или обзорными непериодическими, периодическими или продолжающимися
73. **Библиографическое издание** D. Bibliographische Druckschrift E. Bibliographical edition F. Bibliographie	Информационное издание, содержащее упорядоченную совокупность библиографических записей
74. **Реферативное издание** D. Referative Druckschrift E. Abstracts edition F. Publication d'analyses	Информационное издание, содержащее публикацию рефератов
75. **Обзорное издание** D. Übersichtsdruckschrift E. Review edition F. Publication de panoramas Publication de aperçus	Информационное издание, содержащее публикацию одного или нескольких обзоров
76. **Литературно-художественное издание** D. Belletristische Ausgabe E. Belles-lettres F. Publication d'oeuvres littéraires	Издание, содержащее произведения художественной литературы

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ТЕРМИНОВ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ЭКВИВАЛЕНТОВ НА НЕМЕЦКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ЭКВИВАЛЕНТОВ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

АЛФАВИТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ЭКВИВАЛЕНТОВ НА ФРАНЦУЗСКОМ ЯЗЫКЕ

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ

А

Б

К

Л

М

Н

Р

Т

У

СТАНДАРТЫ ПО БИБЛИОТЕЧНОМУ ДЕЛУ И БИБЛИОГРАФИИ

Составители: *В. М. Владимирова, А. С. Воронина, И. М. Панферова*
Редактор *А. С. Воронина*

Редактор издательства *Н. В. Бобкова*
Технический редактор *В. Н. Прусакова*
Корректор *Г. М. Фролова*

Сдано в набор 03.06.85. Подписано в печать 06.11.85. Формат 60×90[1]/16.
Бумага типографская № 3. Гарнитура литературная. Печать высокая.
17,5 усл. п. л.+вкл. 0,125 усл. п. л. 17,88 усл. кр.-отт. 20,92 уч.-изд. л.+вкл. 0,15 уч.-изд. л.
Тираж 40000. Заказ 2287. Цена 1 р. 20 к.

Ордена «Знак Почета» Издательство стандартов,
123840, Москва, ГСП, Новопресненский пер., 3

Великолукская городская типография управления издательств,
полиграфии и книжной торговли Псковского облисполкома,
182100, г. Великие Луки, ул. Полиграфистов, 78/12

OCR Давид Титиевский, июнь 2021 г., Хайфа

1 р. 20 к.